



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 г. НЕМАНА»
(МАОУ «СОШ №2 г. Немана»)

Российская Федерация, 238710, Калининградская область, город Неман, улица Октябрьская, дом 17,
ОКПО 48768420, ОГРН 1023901955395, ИНН/КПП 3909026072/390901001
тел./факс. (8-40162)- 2-32-03, E-mail: shcola2.neman@mail.ru, <http://shcola2neman.ru>

Приказ

28.08.2023 г.

№ 512-п

О создании управленческой команды МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

На основании Указа Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05.2018 г. № 204, с целью совершенствования системы управления МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную управленческую команду на период с 2023 г. по 2025 г. в следующем составе:
 - Жеребцова М.А. – и.о. директор школы;
 - Егорова Е.Г. – заместитель директора по УВР;
 - Вылко И.С. – заместитель директора по УВР;
 - Барсукова А.С. – заместитель директора по УВР;
 - Спиридонова В.В. – заместитель директора по УВР д/о;
 - Никулина Е.Н. – руководитель МО учителей начальной школы;
 - Трунова Г.Н. – руководитель МО учителей естественнонаучных и гуманитарных дисциплин;
 - Шугай С.С. – руководитель МО учителей общеобразовательных дисциплин;
 - Савина О.Н. – педагог-библиотекарь.
2. Утвердить Положение об школьной управленческой команде МАОУ «СОШ №2 г. Немана» (Приложение 1).
3. Утвердить Перспективный план работы школьной управленческой команды МАОУ «СОШ №2 г. Немана» (Приложение №2)
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о.директора школы



/М.А.Жеребцова/

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ШКОЛЬНОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЕ
МАОУ «СОШ №2 г.Немана»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», устава образовательной организации и определяет порядок формирования и деятельности школьной управленческой команды.

1.2. Школьная управленческая команда является уникальным ресурсом, который необходим для успешного развития школы в условиях ограниченных ресурсов и возрастающей конкуренции.

Управленческая команда школы – это группа сотрудников, создаваемая для активного продвижения инновационных методов управления, внедрения новых методик в деятельность МАОУ «СОШ №2 г.Немана», в практику работы администраторов и педагогов.

Школьная управленческая команда осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Положением, в тесном взаимодействии с администрацией Неманского муниципального округа.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЫ**

2.1. Целью управленческой команды является организация целенаправленной деятельности для активного продвижения инновационных методов управления, совершенствования механизмов инновационного развития МАОУ «СОШ №2 г.Немана» и муниципальной системы образования, реализации проектов (программ) улучшения качества образования – перехода в эффективный режим работы, внедрения новых методик в практику работы администраторов и педагогов.

2.2. Задачи управленческой команды:

- формирование предложений по внесению изменений в нормативные акты, определяющие векторы развития школы, муниципальной системы образования на основе мониторинга результатов;
- инициирование и организация внедрения, обобщение и представление опыта реализации инновационных инициатив в школе;
- мониторинг внедрения Проектов (программ) с целью последующего анализа, выявления проблемных вопросов и выработки совместного решения выявленных проблем;
- координация деятельности педагогических работников;

- развитие содержания и технологий повышения квалификации работников образования.

2.3. Содержанием работы управленческой команды является:

- организация аналитико-прогностической деятельности по состоянию и перспективам развития школы, муниципальной системы образования;
- разработка проектов, программ, дорожных карт и других форм стратегического планирования развития;
- участие в формировании нормативно-правой базы школы;
- организация и проведение мероприятий;
- информирование сотрудников МАОУ «СОШ №2 г.Немана» о ходе реализации инновационных инициатив;
- проведение консультации для педагогических работников школы;
- координация взаимодействия с методическими службами, муниципальными и региональными органами управления образованием, другими заинтересованными сторонами;
- обеспечение наполнения и сопровождения школьного сайта в части материалов, касающихся деятельности управленческой команды и инновационного развития;
- организация мероприятий по повышению профессионального уровня педагогических работников и их участия в конкурсах и других мероприятиях, раскрывающих для учащихся, педагогов и администраторов возможности получения поощрений, грантов и других выражений успехов;
- участие в составлении смет, заявок на материально-техническое обеспечение;
- организация профессионального сопровождения педагогов, прошедших курсы повышения квалификации (использование полученных компетенций в работе над своей методической темой самообразования, проведение мастер-классов, открытых уроков, мероприятий др.);
- участие в семинарах, рабочих встречах, консультациях с региональными и муниципальными органами и структурами по вопросам работы школьных команд и направлениям инновационным развитием;
- рассмотрение заключений об эффективности педагогических инициатив, муниципальных проектов и проектов образовательных организаций;
- участие в оценке компетентности педагогических работников и обучающихся;
- подготовка предложений по развитию системы образования МАОУ «СОШ №2 г.Немана».

3. СОСТАВ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЫ

3.1. Состав управленческой команды и срок ее работы утверждается приказом

директора.

3.2. Состав управленческой команды формируется из директора школы, его заместителей, педагогических работников.

3.3. Руководителем управленческой команды является директор МАОУ «СОШ №2 г.Немана», который принимает на себя ответственность за достижение результатов деятельности.

3.4. Деятельность управленческой команды организуется на основе плана работы, принимаемого на заседании управленческой команды и утверждаемого на заседании педагогического совета школы.

3.5. Управленческая команда не реже одного раза в месяц проводит заседания с обязательным ведением протоколов, утверждающих принятые решения.

3.6. Каждое из решений, заносимых в протокол, принимается открытым голосованием не менее чем 2/3 от общего списочного состава управленческой команды.

3.7. Все принятые решения обязательно доводится до всех членов педагогического коллектива.

3.8. Информация о деятельности управленческой команды должна быть представлена на сайте школы.

3.9. Основными критериями оценки качества деятельности управленческой команды являются:

- актуальность мероприятий, осуществляемых для достижения цели развития качества образования;
- целесообразность и значимость разработок для осуществления процессов повышения качества образования;
- реализация проектных подходов в осуществлении деятельности управленческой команды, последовательность и системность мероприятий;
- проявление в работе деловой, информационной культуры, доброжелательности и настойчивости в преодолении препятствий.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ШУК

4.1. Директор школы:

- создает условия для эффективной работы управленческой команды;
- обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических и иных работников Школы путем создания условий для организации повышения квалификации.

4.2. Координатор управленческой команды:

- координирует основные этапы работы;
- организует и проводит мониторинг, осуществляет связь с методическими службами, муниципальными и региональными органами управления образованием;
- осуществляет контроль за посещаемостью курсов повышения квалификации, обучающих семинаров, практикумов для педагогических работников, организует обобщение и представление опыта учителей.

4.3. Члены управленческой команды:

- организуют деятельность педагогических работников образовательной организации по реализации инновационных инициатив;
- осуществляют систематический анализ эффективности деятельности педагогических работников образовательной организации.

4.4. Члены управленческой команды имеют право:

- вносить предложения в повестку дня заседания управленческой команды и по порядку его ведения;
- излагать свое мнение по обсуждаемым на заседаниях управленческой команды вопросам;
- получать информацию о ходе выполнения решений управленческой команды;
- на посещение и анализ мероприятий и материалов в рамках деятельности управленческой команды;
- на приоритетные возможности повышения квалификации.

4.5. Члены управленческой команды обязаны:

- активно участвовать в заседаниях управленческой команды, в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;
- участвовать в организации мероприятий в рамках реализации плана работы управленческой команды;
- осуществлять самооценку своей деятельности.

Приложение 2
к приказу МАОУ «СОШ № 2 г.Немана»
от 28.08.2023 г. №512-п

**Перспективный план работы школьной управленческой команды
МАОУ «СОШ№2 г.Немана»**

Мероприятия по достижению результата	Ответственный	Контрольные действия ответственного	Сроки
Блок 1. Качественное массовое образование			
Расстановка кадров в выпускных классах с учетом результативности педагога в предшествующих сезонах ГИА	Заместитель директора по УВР	Подготовка предложений руководителю	Апрель 2024 Июнь 2024 (коррекция по итогам ГИА)
Разработка, экспертиза и внедрение программ внеурочной деятельности по предметам, требующим особого внимания	Заместитель директора по УВР	Заседание методического совета школы	Июнь 2024
		Подготовка предложений руководителю о расстановке педагогов	Август 2024
Проведение пробных диагностических мероприятий, в том числе в 9-х и 11-х классах	Заместитель директора по УВР	Аналитика, подготовка доклада руководителю об объективности оценивания и об уровне освоения профильных дисциплин в разрезе классов и педагогов	Не реже чем раз в четверть(по мере подведения итогов диагностических мероприятий)
Блок 2. Развитие талантов школьников			
Создание школьной пофамильной базы данных школьников, успешно проявивших себя в олимпиадном движении	Заместитель директора по УВР	Контроль составления классными руководителями пофамильных списков обучающихся, успешно проявивших себя в олимпиадном движении	В течение учебного года
		Контроль исполнения графика и полноты обеспечения информированности каждого обучающегося со стороны классных руководителей	В течение учебного года
Реализация концепции «каждый ученик школы – участник Всероссийской олимпиады»:	Заместитель директора по УВР	Выверка заявок на участие в олимпиадном движении	Сентябрь 2023

обеспечение классными руководителями максимально возможного вовлечения обучающихся в проведение школьного этапа олимпиады			
Разработка, экспертиза и внедрение программ дополнительного образования в поддержку профилирующих предметов, а также кружков по актуальным и перспективным направлениям	Заместитель директора по воспитанию,	Заседание экспертного совета школы по дополнительному образованию	май 2024
		Подготовка предложений руководителю о расстановке педагогов дополнительного образования	Август 2024
Персональное сопровождение обучающихся, показавших высокую результативность в олимпиадном движении и вышедших на заключительный этап ВсОШ	Заместители директора по УВР	Разработка и реализация индивидуального учебного плана, учитывающего интенсивную подготовку в составе городской сборной	Март 2024
Блок 3. Работа дошкольных групп			
Разработка Программы преемственности между уровнями дошкольного образования и НОО	Заместитель директора по дошкольному образованию	Актуализация Дорожной карты по преемственности на учебный год	Сентябрь 2023
Адаптация дошкольников к школьной жизни посредством проведения открытых уроков учителями начальных классов как в дошкольных группах, так и в зданиях школьных корпусов	Заместитель директора по дошкольному образованию	Утверждение графика открытых уроков, родительских собраний для родителей будущих первоклассников, включение тематических встреч директора с родителями дошкольников	Сентябрь 2023
Работа по профилактике родительской тревожности при переходе на уровень начального общего образования	Заместитель директора по воспитанию, психолог	Разработка и включение соответствующих тем в план-график лекториев «Родительского университета»	
		Контроль исполнения графика лекториев «Родительского университета»	В течение учебного года

Информированное понимание воспитателями дошкольных групп конкурентных преимуществ собственной школы Организация участия воспитателей в метапредметных диагностиках за курс начального общего образования (1–4-й класс)	Заместитель директора по УВР	Организация участия воспитателей дошкольных групп во всех методических проектах педагогического коллектива школы, педагогических советах, собраниях трудового коллектива, рабочих совещаниях и т. д.	В течение учебного года
Блок 4. Профилактика правонарушений			
Организация деятельности социального педагога, классных руководителей по созданию и/или обновлению банка данных о семьях и детях, находящихся в трудной жизненной ситуации, о детях, склонных к правонарушениям, и детях группы риска	Заместитель директора по воспитанию, социальный педагог	Контроль составления списков классными руководителями, социальным педагогом, выверка данных	Сентябрь 2023 Январь 2024
Разработка и реализация индивидуальных планов работы с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, с детьми, склонными к правонарушениям, и с детьми группы риска с целью решения проблем, связанных с социализацией личности	Заместитель директора по воспитанию, социальный педагог	Контроль реализации индивидуальных планов	Сентябрь 2023
Организация консультационной поддержки родителей, имеющих детей, склонных к школьной и социальной дезадаптации	Заместитель директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог	Контроль оказания консультационной поддержки	В течение года
Организация изучения социально-психолого-педагогических	Заместитель директора по воспитанию,	Контроль деятельности педагога-психолога, социального педагога,	В течение года

особенностей детей группы риска через наблюдение в урочной и внеурочной деятельности, проведение психологических тестов, собеседования с учениками и/или их родителями/законными представителями	социальный педагог	классных руководителей по изучению социально-психолого-педагогических особенностей детей через посещение уроков, проверку школьной документации, собеседования	
Организация деятельности педагогов, классных руководителей, социального педагога по вовлечению обучающихся группы риска и обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, в общественно-полезную деятельность, в объединения дополнительного образования и внеурочную деятельность	Заместитель директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог	Контроль деятельности педагогов, классных руководителей, социального педагога в данном направлении	В течение учебного года
Организация летнего отдыха для обучающихся группы риска и обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации	Заместитель директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог	Контроль деятельности классных руководителей, социального педагога в данном направлении	Май 2024
Блок 5. Инклюзивное образование			
Выверка контингента обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	Заместитель директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог	Заседание школьного психолого-педагогического консилиума (ППК)	Сентябрь 2023
Создание ситуации успеха для каждого ребенка с особыми образовательными потребностями на основе индивидуального	Заместитель директора по УВР	Составление персонифицированной карты участия каждого ребенка с ОВЗ и инвалидностью в значимых городских мероприятиях	Сентябрь 2023

образовательного маршрута, рекомендованного ППк		Контроль исполнения графика и полноты обеспечения информированности каждого обучающегося со стороны классных руководителей	В течение учебного года
Развитие профессиональных умений и мастерства обучающихся с инвалидностью посредством участия в национальном чемпионате профессионального мастерства для лиц с ОВЗ и инвалидностью «Абилимпикс»	Заместитель директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог	Подача заявки и организация подготовки (содержательной, методической, материально-технической) к участию в «Абилимпикс»	Сентябрь 2023
Успешное освоение обучающимися с ОВЗ и инвалидностью основной образовательной программы (адаптированной основной образовательной программы)	Заместитель директора по УВР	Особый контроль успеваемости и индивидуальное сопровождение академической успешности (контроль электронного журнала, посещаемости внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования)	В течение учебного года в соответствии с циклограммой
Блок 6. Социокультурное развитие			
Разработка и реализация содержания рабочих программ по учебным предметам с использованием ресурсов социокультурных объектов города	Заместитель директора по ВР	Контроль разработки рабочих программ	Сентябрь 2022
		Контроль реализации рабочих программ с использованием ресурсов социокультурных объектов города	В течение учебного года
Блок 7. Профессиональные умения и мастерство			
Организация подготовки обучающихся 6–11-х классов к участию в региональных проектах по профориентации	Заместитель директора по УВР	Контроль составления списков педагогами-предметниками	Сентябрь–октябрь 2023
		Контроль организации и проведения школьных отборочных соревнований	Январь 2024
Блок 8. Удовлетворенность семей качеством образования			
Работа по профилактике родительской	Заместитель директора по	Разработка и включение соответствующих тем в план-	Сентябрь 2023

тревожности при переходе на уровень основного общего образования	воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог	график родительских собраний	
		Контроль исполнения графика родительских собраний	В течение учебного года
Адаптация обучающихся 4-х классов к обучению в основной школе посредством внедрения элементов предметного обучения	Заместитель директора по УВР	Утверждение графика проведения уроков в 4-х классах учителями основной школы, внесение корректив в расписание учителей на второй и третий trimestры 2023/24 учебного года	Ноябрь 2023
Широкое информирование родительской общественности и местного сообщества микрорайона о достижениях обучающихся, возможностях школы и перспективах ее развития	Заместитель директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог	Контроль исполнения медиаплана школы	В течение учебного года
		Утверждение и текущая корректировка плана работы школьного медиацентра	
		Организация съемок и подачи сюжетов в различные проекты	
		Взаимодействие с районными СМИ	
Блок 9. Функциональная грамотность обучающихся			
Анализ и корректировка локальных актов, обеспечивающих реализацию в школе плана по формированию функциональной грамотности учащихся	Заместитель директора по управлению качеством образования	Разработка локальных актов, подача на утверждение	Сентябрь 2023
Проведение диагностики на выявление уровня сформированности читательской грамотности у обучающихся 6–8-х классов		Аналитика, подготовка доклада руководителю об объективности оценивания и об уровне читательской грамотности обучающихся 6–8-х классов	Ноябрь 2023
Разработка и реализация модели организации формирования функциональной грамотности на основе активизации межпредметных связей		Контроль формирования функциональной грамотности на уроках через межпредметные связи	В течение учебного года

<p>Использование в образовательном процессе разработанного материала из открытого банка заданий и технологий с целью формирования функциональной грамотности</p>		<p>Контроль использования разработок для формирования функциональной грамотности на уроках</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>Участие обучающихся школы в конкурсах, олимпиадах по развитию функциональной грамотности разных возрастных групп под руководством педагогов</p>		<p>Формирование списков, заявок; аналитика результативности</p>	<p>В течение учебного года</p>