

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ М.Р. «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРОВАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РД КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН, С. КИРОВАУЛ, УЛ. АХМЕДУЛЫ № 1, эл. почта:
kirovaul_sosh@mail.ru, тел. +7 963 370 01 18

№

Приказ № 274(а)

От 05.12.2024

по МКОУ «Кироваульская СОШ»

**О создании управленческой команды
МКОУ «Кироваульская СОШ»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать управленческую команду школы на период с 2023 г. по 2025 г. в следующем составе:
 - Элендулаева П.Э. –директор школы;
 - Магомедова А.Т. –заместитель директора по УР;
 - Муталибова Х.М. –заместитель директора по ВР;
 - Абдулкадырова Х.А.- соц.педагог;
 - Гаирбекова П.Р. – старшая вожатая;
 - Раджабова Ш.З.– педагог-психолог;
 - Джакавова З.Р.- уч.химии.
2. Утвердить Положение об управленческой команде МКОУ «Кироваульская СОШ» с. Манапкала (приложение №1)
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор МКОУ «Кироваульская СОШ» /П.Э.Элендулаева/



от 02.12.2023 г. № 274/а

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЕ
МКОУ «Кироваульская СОШ» с.Манапкала
1. ОБЩЕПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. 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 МКОУ «Кироваульская СОШ» с. Манапкала, в практику работы администраторов и педагогов.

Управленческая команда осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Положением, в тесном взаимодействии с администрацией МР «Кизилюртский район» Республики Дагестан.

**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 МКОУ «Кироваульская СОШ» с. Манапкала 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, системе образования МР Кизилюртский район, мониторинг внедрения Проектов (программ) с целью последующего анализа, выявления проблемных вопросов и выработки совместногорешениявыявленныхпроблем;

- 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 МКОУ «Кироваульская СОШ» с. Манапкала 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 и др.);
- участие в семинарах, рабочих встречах, консультациях с региональными и муниципальными органами 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 МКОУ «Кироваульская СОШ» с. Манапкала

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

3.1. Состав управленческой команды и сроки работы утверждается приказом

директора.

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

3.3. Руководителем управленческой команды является директор МКОУ «Кироваульская СОШ» с. Манапкала, 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 заседание 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.