

Администрация муниципального образования
«Теучежский район»
Управление образования
МБОУ «СОШ №9 им. К.Х.Нехая»
а. Вочепший

ПРИКАЗ

26.08.2024 № 91

Об утверждении состава школьной управленческой команды и положения о школьной управленческой команде МБОУ «СОШ №9 им.К.Х.Нехая»

В целях активного продвижения инновационных методов управления, внедрения новых методик в деятельность образовательного учреждения и в систему дополнительного образования обучающихся, в практику работы администраторов и педагогов, совершенствования механизмов инновационного развития системы образования, на основании решения педагогического совета (протокол № 1 от 26.08.2024 г.)

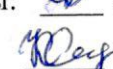
ПРИКАЗЫВАЮ :

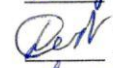
1. Организовать в МБОУ «СОШ №9 им.К.Х.Нехая» школьную управленческую команду в следующем составе:
 - Делок Мариет Заурбечевна, директор;
 - Нехай Зарима Кимовна, зам.директора по УВР;
 - Тлецери Саида Адамовна, зам.директора по ВР;
 - Делок Фатима Рамазановна, педагог-психолог;
 - Куб Асьет Хизировна, руководитель ШМО начальных классов;
 - Делок Нафсет Туркубиевна, руководитель ШМО гуманитарного цикла.
2. Утвердить Положение о работе школьной управленческой команды (приложение № 1).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №9
им. К.Х. Нехая» а. Вочепшия

М.З.Делок

С приказом ознакомлены:  Нехай З.К.

 Тлецери С.А.

 Делок Ф.Р.

 Куб А.Х.

 Делок Н.Т.

ПРИНЯТО:

на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от «26» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №9 им.К.Х.Нехая»

Делок М.З.

Приказ № 91 от «26» августа 2024 г.



**Положение
о работе школьной управленческой команды
МБОУ «СОШ №9 им.К.Х.Нехая» а.Вочепший**

1. Общие положения

Настоящее Положение о деятельности школьной управленческой команды (далее - ШУК) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 им.К.Х.Нехая» (далее - учреждения) разработано на основании Федерального закона №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

Школьная управленческая команда (ШУК) - это группа сотрудников учреждения, создаваемая для активного продвижения инновационных методов управления, внедрения новых методик в деятельность учреждения и в систему дополнительного образования обучающихся, в практику работы администраторов и педагогов. ШУК объединяет работников учреждения, родителей, обучающихся.

ШУК действует на основании Положения, утвержденного педагогическим советом учреждения. Руководителем ШУК является директор учреждения, который принимает на себя ответственность за достижение результатов, отражаемых в Программе развития учреждения.

Цель создания ШУК: разработка и реализация Программы развития учреждения.

2. Состав школьной управленческой команды

2.1 . Состав ШУК утверждается приказом директора учреждения.

2.2. ШУК состоит из 4-8 или более человек.

2.3. В состав ШУК входят:

- директор;
- зам.директора по УВР;
- зам.директора по ВР;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководители ШМО.

3. Регламент работы школьной управленческой команды

3.1. ШУК не реже одного раза в месяц проводит заседание с обязательным ведением протоколов, утверждающих принятые решения.

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

3.3. Все принятые решения доводятся до всех членов педагогического коллектива через

представление информации на заседаниях педагогического совета учреждения.

3.4. Информация о работе ШУК должна быть представлена на сайте учреждения.

4. Содержание работы школьной управленческой команды

ШУК:

- является организатором аналитико-прогностической деятельности по состоянию и перспективам развития учреждения;
- разрабатывает Программу развития учреждения;
- участвует в формировании нормативно-правой базы учреждения;
- организует и проводит семинары по работе учреждения;
- информирует сотрудников учреждения о цифровых образовательных ресурсах по мере их поступления;
- проводит консультации для педагогов по организации образовательной деятельности;
- координирует взаимодействие с управлением образования;
- обеспечивает наполнение и сопровождение сайта учреждения;
- организует дистанционное обучение обучающихся и педагогов;
- обеспечивает участие работников образовательного учреждения в конкурсах и других мероприятиях, раскрывающих для учащихся, педагогов и администраторов возможности получения поощрений, грантов и других выражений успехов в учебной и профессиональной деятельности;
- участвует в составлении смет учреждения, заявок на материально-техническое обеспечение учреждения;
- организует профессиональное сопровождение педагогов, прошедших курсы повышения квалификации (далее - КПК) (использование полученных знаний на КПК в работе над своей методической темой самообразования);
- организует мастер-классы, проведение открытых уроков.

5. Права и возможности членов школьной управленческой команды

Каждый член школьной команды имеет право на:

- доступ к информации, обеспечивающей участие в общественногосударственном управлении учреждением;
- приоритетный доступ к информационной технике;
- доступ к Интернет-ресурсам;
- повышение статуса в школе и в социуме на основе наделения реальными полномочиями, ответственностями, возможностями материальных и иных вознаграждений;
- адрес электронной почты и контакты с людьми и организациями, участвующими в реализации образовательных проектов;
- возможность повышения квалификации;
- посещение уроков и мероприятий, организуемых и проводимых работниками учреждения;
- участие в работе школьной аттестационной комиссии;
- участие в распределении стимулирующего фонда заработной платы для поощрения педагогов, активно использующих ИКТ.

6. Документация и отчетность

Деятельность ШУК оформляется следующими документами:

- приказ о создании школьной управленческой команды;
- положение о школьной управленческой команде;

- Программа развития учреждения;
- План работы школьной управленческой команды;
- протоколы заседаний школьной управленческой команды;
- анализ работы школьной управленческой команды;
- журнал учета посещенных мероприятий.