

Структура управления образовательным учреждением (организационно-управленческие взаимосвязи; сведения об администраторах (стаж, управленческая категория, награды, достижения); органы школьного самоуправления, их функции и полномочия; структура методической работы).

Управление Школой осуществляется на основе принципов гласности, демократии и самоуправления. Коллектив Школы, объединяющий обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы, осуществляет свои задачи в тесном взаимодействии с общественностью.

Управление Школой осуществляется на основе сочетания централизованного руководства и самоуправления трудового коллектива.

Управленческие отношения между Школой и вышестоящими управленческими структурами строятся строго на нормативно-правовых актах (Положения, инструкции, приказы, распоряжения, правила и т.п.).

Формами самоуправления являются Педагогический совет, Родительский комитет, Общее собрание коллектива, Управляющий совет.

Руководство текущей деятельностью Школы осуществляет директор Школы, который действует от имени Школы, представляя её без доверенности во всех инстанциях, независимо от подчинённости и организационно-правовой формы.

Повышение эффективности управленческой деятельности, стабилизация показателей качества образования, надежности и устойчивости образовательных технологий – основа управленческой концепции школы. Сегодня в школе функционируют в штатном режиме следующие управляющие структуры:



Административная команда. Распределение функций управления.

Макаров А.Ю. - директор школы, общий стаж работы – 24 года, в должности директора – 18 лет, награжден грамотой Министерства образования и науки РФ, имеет первую квалификационную категорию. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности школы в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации.

Совместно с Управляющим советом школы определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решения о программном планировании ее работы, осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития школы, годовых

календарных учебных графиков, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, других локальных актов и учебно-методических документов.

Определяет структуру управления школой, штатное расписание, формирует контингент обучающихся в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся; обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; управляет на праве оперативного управления имуществом школы, полученным от учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью школы.

Аржанова Е.А. - заместитель директора, общий стаж работы – 29 лет, в должности заместителя – 10 лет. Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива. Осуществляет разработку образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин. Координирует работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Отвечает за: государственную (итоговую) аттестацию, качество преподавания, качество знаний, умений и навыков, педагогическую диагностику уровня обученности, составление расписания уроков и замещений педагогов, промежуточной аттестации, расписания элективных курсов и индивидуальных занятий, курирует организацию МО учителей – предметников, руководит работой методического совета школы

Пироженко Т.И. – заместитель директора, общий стаж работы 34, в должности заместителя – 18 лет. Отвечает за воспитательный процесс в школе: контролирует степень воспитанности учащихся школы, составляет расписание внеклассной работы, организует проведение школьных мероприятий, участие обучающихся в районных, зональных и областных мероприятиях, руководит МО классных руководителей.

Координирует работу воспитателей разновозрастных дошкольных групп по реализации программы ФГОС дошкольного образования, разработку необходимой учебно-методической документации. Оказывает помощь классным руководителям и воспитателям в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий.

Педагогический совет

Руководство деятельностью Школы осуществляет Педагогический совет Школы, который может привлекать к своей работе родителей, представителей общественности, учащихся, достигших 14-летнего возраста, и любых других лиц. **К компетенции Педагогического совета** относится решение следующих вопросов:

- осуществление контроля за выполнением Устава Школы;
- организация контроля над реализацией предложений и критических замечаний членов коллектива Школы;
- принятие плана развития Школы;
- принятие решений о допуске к экзаменам, переводе в следующий класс, проведении промежуточной аттестации;
- ходатайство о расторжении трудовых договоров с сотрудниками Школы, не соответствующих требованиям тарифно-квалификационных характеристик по занимаемой должности или выполняемой работе;

- поддержание творческих поисков и опытно-экспериментальной работы сотрудников Школы;
- обеспечение социальной защиты обучающихся и сотрудников Школы;
- представление совместно с директором интересов Школы в государственных и общественных органах;
- представление в государственных и общественных органах наряду с родителями (законными представителями) интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

Управляющий совет:

- Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы; показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы.
- Участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами Школы.
- Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах:
 - итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
 - лицензирования Школы;
 - аттестации администрации Школы;
 - проведения контрольных и текстовых работ для учащихся;
 - проведения общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса, инновационных программ);
 - в подготовке и утверждении публичного, ежегодного доклада Школы. Публичный доклад подписывается председателем Управляющего совета и директором Школы;
 - в деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий
 - Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся Школы.
 - Принимает участие в решении вопросов об исключении обучающегося из Школы и согласовывает его с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Клетского муниципального района.
- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования.
- Согласовывает по представлению директора Школы:
 - бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной, приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;

- сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации.
 - Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.
 - Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе, принимает меры к их улучшению.
 - Вносит предложения в части:
 - материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств)
 - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - организации воспитательной работы в Школе
 - Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.
 - Формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. По итогам выборов в Совет входят представители от родителей учащихся каждой ступени обучения, по одному представителю от обучающихся десятых и одиннадцатых классов, работников Школы, Учредителя, кооптированных членов. В состав Совета по должности входит директор школы.

Содержание деятельности методического совета, методических объединений учителей – предметников, классных руководителей.

Важным условием повышения качества образования является уровень профессиональной компетентности учителя, который должен находиться в постоянном и непрерывном развитии. Методическую работу в школе возглавляет Методический Совет, в состав которого входят руководители методических объединений, объединения учителей по образовательным областям.

Методическая работа как система включает:

Основной вход ↓	→ Основные процессы ↓	→ Результат ↓
Кадры и условия работы с ними: -организационные -кадровые -мотивационные -методические -правовые -материально-технические -финансовые	-обучение и развитие педагогических кадров -информация учителей о современных требованиях к образованию -разработка программно-методического обеспечения -выявление, изучение, распространение ППО	- подготовка кадров по выполнению задач -опыт инновационной деятельности -банк программно-методического обеспечения

- Участие в разработке и принятии программы развития образовательной системы школы, включая развитие системы оценки качества образования;
- Участие в формировании нормативно-правовой базы системы оценки качества образования, документов, относящихся к обеспечению качества образования;
- Участие в разработке методики оценки качества образования;

- Обеспечение научного, методического, организационно-технологического сопровождения системы оценки качества образования;
- Разработка методики оценки качества образования в школе;
- Разработка системы показателей, характеризующих состояние качества образования;
- Организация и проведение процедуры внутренней оценки качества образования;
- Осуществление сбора, обработки, хранения и представления информации о состоянии и показателях качества образования другим подразделениям системы оценки качества образования;
- Самоанализ работы, организация проведения самоанализа работы педагогов, предоставление отчетов администрации школы;
- Обеспечение помощи отдельным педагогам в формировании собственных систем оценки качества обучения и воспитания, проведение экспертизы индивидуальных систем оценки качества образования используемых учителями; содействует формированию компетентности педагогов в области педагогических измерений;
- Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта по обеспечению качества образования;
- Определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям стандартов, оценку реализации инновационных введений.