

## УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ СОШ №2

Управление МБОУ СОШ №2 осуществляется на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, толерантности, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия

Формами самоуправления в МБОУ СОШ №2 являются **общее собрание трудового коллектива** (руководитель Лобанов А.Н.), **Управляющий совет** школы (руководитель Черняков П.А), **Педагогический совет** (руководитель Лобанов А.Н.), **общешкольный родительский комитет** (совет родителей, председатель Уральская Л.Б.), **Совет учащихся** (Совет старшеклассников, председатель Теплякова Анна).

Компетенция органов самоуправления определяется Уставом МБОУ СОШ №2 и соответствующими локальными актами.

Непосредственное руководство МБОУ СОШ №2 осуществляет, прошедший соответствующую аттестацию, **директор, назначенный Учредителем** с последующим заключением трудового договора, в котором определяются права и обязанности директора и его ответственность перед Учредителем.

**Полномочия заместителей директора, педагогов, специалистов, служащих** определены соответствующими должностными инструкциями.

**Целостная работа механизма управления**, координирование деятельности педагогического коллектива осуществляется через:

- Четкое определение уровня управления, их функционала и связи между ними;
- Построение работы на перспективной, прогнозируемой основе по программе развития;
- Организация предоставления образовательных муниципальных услуг в электронном виде.
- Перевод делопроизводства на современные компьютерные программы;
- Системность ВШК и внутришкольного мониторинга;
- Внедрение системного подхода в диагностике состояния и результативности УВП.

Участие учителей, родителей, обучающихся в управлении предоставляет широкое право в определении и принятии тех или иных решений, а также в их исполнении, а рефлексия результатов деятельности позволяет управленческой команде своевременно и оперативно корректировать свою деятельность и деятельность педагогического коллектива.

**Основными формами координации деятельности аппарата управления** школы являются:

- оперативные совещания, планёрки
- совещания при директоре
- совещания при заместителе директора по УВР, ВР

**Информационно-аналитическая деятельность администрации школы** осуществляется в т.ч. в электронном виде, имеется выход в Интернет, работает школьный сайт, сайты педагогов, классов, создана локальная сеть по учреждению. Школьная документация представлена справками директора и заместителей директора, руководителями структурных подразделений, протоколами

управляющего совета, педагогического и методического советов, совещаний при директоре, протоколами заседаний комиссии по стимулирующим выплатам, книгами приказов по основной деятельности и обучающимся, приказами кадровой службы, отчётами по результатам самообследования, диагностическими материалами по итогам внутришкольного мониторинга, планами и анализом работы за год, программами и планами структурных подразделений и др.

**Контрольно-диагностическая и коррекционная функции управления** осуществляются администрацией через организацию ВШК, внутришкольного мониторинга. Диагностика текущего состояния дел позволяет обобщить положительный опыт, выявить существующие проблемные зоны, выбрать наиболее адекватные и результативные способы решения проблем. Осуществление контроля ведется по следующим направлениям:

- состояние обученности школьников;
- выполнение основной общеобразовательной программы школы;
- реализация ФГОС
- ведение школьной документации;
- реализация учебного плана;
- организация начала учебного года;
- работа по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация медицинского обеспечения;
- организация питания обучающихся;
- выполнение требований по охране труда, безопасности жизнедеятельности, правил пожарной безопасности;
- организация работы по сохранению контингента;
- посещаемость занятий;
- организация воспитательной работы и дополнительного образования;
- информационно-методическое обеспечение УВП;
- обеспеченность учебниками и учебной литературой;
- мониторинг финансово-хозяйственной деятельности;
- выполнение СанПиН;
- и др.

По итогам контроля (используются разные виды мониторинговых данных) составляются **аналитические документы**, принимаются **управленческие решения**, осуществляется контроль выполнения принятых решения. Кроме этого, ВШК является и механизмом материального поощрения педагогов, работающих результативно и эффективно. Положительные результаты служат для определения стимулирующих выплат работникам школы. При проведении ВШК используется **механизм делегирования полномочий**. Педагогический анализ и годовой план работы школы сбалансированы.

Структура управления МБОУ СОШ №2 имеет **модульное построение**, что обосновано организационными особенностями школы (контингент учащихся, работа в 2 смены, перенаполняемость ) и стратегией развития школы в направлении улучшения качества жизни субъектов современного образования.

Организационная, **модульная структура управления качеством образования** в МБОУ СОШ №2, целенаправленная работа по обеспечению качественного образования, выполнения государственного стандарта образования, создания системы управления качеством образования в МБОУ СОШ №2, проводимые педсоветы, семинары, конференции, разработка и внедрение в практику новых педагогических технологий оказали положительное влияние на решение проблемы достижения качественно новых образовательных результатов и позволили решать как стратегические задачи развития МБОУ СОШ №2, так и однородные задачи внутри каждого модуля, что в конечном итоге приводит к положительным результатам.

**Основные результаты работы МБОУ СОШ №2 по созданию системы управления достижением оптимальных конечных результатов:**

- система управления качеством образования в школе работает. Осуществляется системный подход к анализу и планированию работы школы;
- система управления достижением оптимальных конечных результатов и качеством образования в школе показывает, что на всех уровнях констатируются стабильные результаты качества обученности школьников;
- сложившаяся система оценки качества показывает, что при дальнейшей работе с максимально возможным учётом всех недостатков и сохранения положительных тенденций, показатели общей и качественной успеваемости не будут ниже показателей прошлого года и в дальнейшем станут улучшаться.
- активная, позитивная деятельность Управляющего Совета МБОУ СОШ №2.
- создание стабильного административного коллектива единомышленников, способных совместно решать тактические и стратегические задачи развития школы.

## **ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МБОУ СОШ №2**

### **Директор школы:**

Лобанов Алексей Николаевич

Осуществляет общее руководство МБОУ СОШ №2

### **Заместители директора:**

Зуйкова Галина Иннокентьевна

Заместитель директора по учебно-научно-методической работе.

Основные функции:

Программа развития школы, научно-методический совет, методическая работа с педагогами. Учебный план, Адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ (ФГОС для ОВЗ), инновационные проекты, оплата труда работников, комплектование кадров, штатное расписание.

ВШК по курируемым вопросам.

Курирует работу предметных МО, психологов, специалиста по кадрам.

Пуртова Людмила Геннадьевна

Заместитель директора по учебно-методической работе.

Основные функции:

Образовательная программа (ФГОС ООО, ФГОС СОО), рабочие учебные программы педагогов, государственная аттестация выпускников, анализ, Мониторинг, обеспечение и контроль качества образования, обеспеченность образовательного процесса УМК, реализация ФГОС ООО, ФГОС СОО.

ВШК по курируемым вопросам.

Курирует работу диспетчера по расписанию, школьной библиотеки

Наумова Наталья Михайловна

Заместитель директора по учебно-методической работе.

Основные функции:

Статистические отчёты, аттестация работников, повышение квалификации работников, комиссия по награждению работников, движение учащихся, личные дела учащихся, работа с одарёнными детьми, организация работы с мигрантами.

Наполнение школьного сайта. Электронный журнал.

ВШК по курируемым вопросам.

Курирует работу методиста основной и средней школы.

Меньшикова Ольга Владимировна

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в начальных классах.

Основные функции:

Образовательная программа (ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ НОО), учебный план, мониторинг и контроль качества образования НОО, внеурочная деятельность в рамках ФГОС НОО, статистические отчёты, методическая работа с кадрами в начальной школе.

ВШК по курируемым вопросам.

Курирует работу методиста начальных классов

Лукина Людмила Александровна

Заместитель директора по воспитательной работе.

Основные функции:

Программа духовно-нравственного воспитания школьников. Самоуправление старшеклассников. Воспитательная работа с обучающимися, внеклассная работа и дополнительное образование, внеурочная деятельность в рамках ФГОС НОО и ФГОС ООО, социальные проекты. Профилактика правонарушений. Работа с детьми «группы риска».

ВШК по курируемым вопросам.

Курирует работу социальных педагогов, организаторов внеурочной деятельности, внеклассной работы, методиста по ВР, организатора ОБЖ, классных руководителей

Бочарова Виктория Викторовна

Заместитель директора по общим вопросам

Основные функции:

Административно-хозяйственная деятельность. Участие в финансово-хозяйственной деятельности учреждения, материально-техническая, ресурсная база учреждения, обслуживающий персонал, охрана труда и техника безопасности.

Взаимодействует со специалистами школьной бухгалтерии, заместителем директора по финансово-экономической деятельности, контрактным управляющим, специалистом по закупкам, специалистом по кадрам.

Курирует работу специалиста по ОТ и ТБ, заведующего хозяйством, школьной столовой, зав. кабинетами, инженера-программиста, секретарей, делопроизводителя, медицинских работников, обслуживающего персонала.

Осипова Людмила Анатольевна

Заместитель директора по финансово-экономической деятельности (главный бухгалтер)

Основные функции:

Финансово-экономическая деятельность учреждения, штатное расписание, оплата труда работников учреждения.

Взаимодействует со специалистом по кадрам, заместителем директора по общим вопросам, заместителями директора.

Курирует деятельность специалистов бухгалтерии, специалиста по закупкам.

### **СПИСОК КУРИРУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ПЕДАГОГОВ ПО МБОУ СОШ №2 на 2019-2020 учебный год**

Лобанов Алексей Николаевич	Биология, ОБЖ, Технология, Физическая культура
Зуйкова Галина Иннокентьевна	Математика, Физика, Химия, классы для детей с ОВЗ
Пуртова Людмила Геннадьевна	Русский язык, Литература, История, Искусство
Меньшикова Ольга Владимировна	Начальные классы
Байбикова Дамира Хасановна	Начальные классы, Обучение детей с ОВЗ и детей-инвалидов, Дистанционное обучение, МППк
Наумова Наталья Михайловна	Иностранный язык, География, Информатика, Технология
Лукина Людмила Александровна	Классные руководители, педагоги доп. образования, тьюторы, социальные педагоги, психологи