

###### МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

###### РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан «Акаринская основная общеобразовательная школа Хунзахского района**»

368111, РД, Кизилюртовский район, п/о с.Чонтаул, с.Акаро,тел.89034270364 e-mail: akaro.62@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приказ**

**05.12.2023 г. № 57**

**О создании управленческой команды**

**ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района»**

На основании Указа Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2025 года» от 07.05.2018 г. № 204, с целью совершенствования системы управления ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную управленческую команду школы на период с 2023 г. по 2025 г. по реализации концепции «Школа Минпросвещения РФ» (Приложение №1)

2. Утвердить:

2.1. Положение о школьной управленческой команде (Приложение 2).

2.2. План работы школьной управленческой команды (Приложение №3).

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедалиев Х.К.

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО ответственного** | **Подпись** |
| 1 | Магомедалиев Хандула Курамагомедович |  |
| 2 | Маликов Шамил Набиевич |  |
| 3 | Магомедова Багисултан Гаджиевна |  |
| 4 | Нурмагомедова Загидат Магомедовна |  |
| 5 | Гитинова Мадинат Магомедсайгидовна |  |
| 6 | Курбаналиев Магомедсайгид Дибирович |  |
| 7 | Гусейнова Гулишат Запировна |  |

Приложение №1

к приказу ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района»

от 05.12.2023г № 57

Состав рабочей группы по реализации концепции «Школа Минпросвещения РФ»

в ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность | Ответственный |
| 1 | Магомедалиев Х.К. | директор | За реализацию всего проекта |
| 2 | Маликов Ш.Н. | Учитель русского языка и литературы | За реализацию направления«ЗНАНИЕ», «ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА» |
| 3 | Гусейнова Г.З. | Учитель начальных классов | За реализацию направления «ВОСПИТАНИЕ», «ШКОЛЬНЫЙ КЛИМАТ» |
| 4 | Гитинова М.М. | Советник директора | За реализацию направления «ТВОРЧЕСТВО», «ПРОФОРИЕНТАЦИЯ» |
| 5 | Магомедова Б.Г.Нурмагомедова З.М. | Руководитель ШМО гуманитарного цикла,Руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов | За реализацию направления «Учитель - школьная команда» |
| 6 | Курбаналиев М.Д. | Учитель Физического воспитания | За реализацию направления «ЗДОРОВЬЕ» |

Приложение №2

к приказу ГКОУ РД «Акаринская ООШ

Хунзахского района»

от 05.12.2023г № 57

**Положение**

**о работе школьной управленческой команды**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение деятельности школьной управленческой команды разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (изменения от 14.07.2022), Уставом ОО и определяет порядок формирования и деятельности школьной управленческой команды.

1.2. Школьная управленческая команда (ШУК) - это инициативная группа, созданная для активного ГКОУ РД «Акаринская ООШ Хунзахского района»и в систему дополнительного образования учащихся, в практику работы администраторов и педагогов. ШУК объединяет педагогов, родителей, учащихся.

1.3. Школьная команда действует на основании Положения, утвержденного педагогическим советом школы. Руководителем школьной команды является директор, который принимает на себя ответственность за достижение

результатов, отражаемых в школьной программе развития.

**2. СОСТАВ ШКОЛЬНОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЫ.**

2.1. Состав школьной команды утверждает приказом директора школы.

2.2.Школьная команда состоит из 6 человек.

2.3.В состав школьной команды входят:

- директор школы;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

 - заместитель директора по воспитательной работе;

- руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов;

- руководители школьных методических объединений учителей.

**3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ**

3.1. Школьная управленческая команда проводит заседание один раз в квартал 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 школьной команды.

3.3. Все принятые решения доводятся до всех членов педагогического коллектива через представление информации на заседаниях педагогического совета ОУ.

**4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ**

Содержанием школьной управленческой команды является:

• организация аналитико-прогностической деятельности по состоянию и перспективам развития образовательной организации школьной системы образования; \_ разработка проектов, программ, дорожных карт и других форм стратегического планирования развития;

• участие в формировании нормативно-правой базы ОО;

• организация и проведение мероприятий;

• информирование сотрудников ОО о ходе реализации инновационных инициатив;

• проведение консультации для педагогических работников;

• координация взаимодействия с методическими службами, муниципальными и региональными органами управления образованием; другими заинтересованными сторонами;

• обеспечение наполнения и сопровождения школьного сайта в чате материалов, касающихся деятельности ШУК 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 и структурами по вопросам работы школьных команд и направлениям инновационным развитием.

**5. ПРАВА И ВОЗМОЖНОСТИ ЧЛЕНОВ ШКОЛЬНОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ**

Каждый член школьной команды имеет право на:

• доступ к информации, обеспечивающей участие в общегосударственном управлении образовательным 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 образовательного учреждения;

• участие в работе школьной аттестационной комиссии.

**6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

Деятельность школьной команды оформляется следующими документами:

• приказ о создании школьной управленческой команды;

• положение о школьной управленческой команды;

• программа развития ОО;

• план работы школьной управленческой команды;

• протоколы заседаний школьной управленческой команды;

• анализ работы школьной управленческой команды.

Приложение №3

к приказу ГКОУ РД «Акаринская ООШ

Хунзахского района»

от 05.12.2023г № 57

План работы школьной управленческой команды

на 2023-2025 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки |
| 1 | Проведение анализа состояния и прогноза тенденций изменения образовательных потребностей социального заказа, адресуемых образовательной организации | В течении года |
| 2 | Проведение анализа состояния и прогноза тенденций изменения, значимых для общеобразовательной организации внешней социальной среды | В течении года |
| 3 | Внесение изменений в программу развития школы | В течении года |
| 4 | Разработка и утверждение новых локальных актов по школе | В течении года |
| 5 | Информирование учителей о цифровых образовательных ресурсах по мере их поступления | В течении года |
| 6 | Участие в составлении смет ОУ, заявок на материально-техническое обеспечение ОУ | В течении года |
| 7 | Организация сопровождения педагогов, курсы квалификации прошедших повышения. | В течении года |
| 8 | Обеспечение участия работников ОУ в конкурсах и других мероприятиях | В течении года |