

Принято
Педагогическим советом МКОУ СОШ №1 г.
Нижние Серги (протокол №32 от 19.06.2023г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №128 от 19.06.2023г.
Директора МКОУ СОШ № 1
Е.Б. Мартянова
г. Нижние Серги



ПРОГРАММА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКОУ СОШ №1 г. НИЖНИЕ СЕРГИ НА 2023-2024г.

Условия небольшой школы, где обучается около четырехсот детей, а педагогический коллектив не превышает 30 человек, предполагают возможность создания структурной сети, обеспечивающей единство между учителями - предметниками и их методическими объединениями, педагогами дополнительного образования, тьюторами.

Интеграция образовательных сфер на общешкольном уровне, а также стратегическое планирование развития школы осуществляется Советом школы, представляющим собой группу наиболее опытных и творчески мыслящих учителей, независимо от их квалификационной категории и административным аппаратом. Для решения текущих проблем создаются временные творческие группы свободного состава, функции которых могут заключаться в выработке стратегии школы, планировании образовательной деятельности, поддержке коллег, разработке значимых для образовательного учреждения творческих идей (проектов и программ).

I. Цели управленческой деятельности

Целью управленческой деятельности МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги является обеспечение устойчивого развития образовательной системы, успешное разрешение противоречия между меняющимся поступающим в адрес школы социальным заказом и необходимостью модернизации содержания образования, уклада школьной жизни, образовательной среды школы. На решение перечисленных задач направлены программы, проекты и педагогические эксперименты, которые разрабатываются и реализуются на базе школы.

II. Направления управленческой деятельности.

Механизм управления развитием школы включает в себя следующие управленческие подпрограммы:

программа – управление качеством подготовки выпускника на основе– компетентного подхода.

программа- управление инновационной деятельностью– педагогического коллектива.

программа - развитие методической службы ОУ на– период до 2023 года,

программа - совершенствование кабинетной– системы.

Программа- управление реализацией программы «Здоровье и образование».

Функционирование системы управления регламентируется локальными документами, положениями, актами, правилами, договорами, в которых определяются функции, полномочия и траектории взаимодействия участников образовательного процесса. Среди локальных документов: Устав ОУ, положение о Совете школы, права и обязанности обучающихся, должностные инструкции всех работников ОУ, коллективный договор и др.

III. Системное описание модели управления

Сложившаяся в МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги модель управления развитием школы имеет признаки трехуровневой интегративно-матричной модели, где:

Первый уровень (стратегический). Директор. Педагогический совет. Совет школы.

Второй уровень (тактический). Заместитель директора по ВР. Заместитель директора по УВР. Руководители МО. Преподаватель ОБЖ. Школьный психолог. Социальный педагог. Заведующая школьной библиотекой.

Третий уровень (исполнительский). МО учителей – предметников. МО классных руководителей. Школьная аттестационная комиссия. Учителя-предметники. Временные творческие группы учителей. Органы ученического самоуправления. Родительские комитеты.

IV. Принципы управленческой деятельности

Основными принципами, заложенными в механизм управления МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги являются:

1. Демократичность – сочетание общественных и государственных форм управления в контексте

создания оптимальных условий для реализации программ, подпрограмм, проектов и моделей. Их ресурсное обеспечение.

2. Функциональность – четкое разграничение зон контроля и руководства, определение объема компетенций, делегирование полномочий, установление уровня ответственности каждого члена педагогического коллектива за состояние и результаты деятельности образовательного учреждения.

3. Научность – построение образовательного процесса в соответствии с достижениями современной науки

4. Системность – рассмотрение содержания образования, организации образовательного процесса, уклада школьной жизни как единого целого.

5. Необходимость и достаточность – установление минимально необходимого контроля над всеми сферами деятельности образовательного учреждения

6. Ориентированность на результат – мониторинг конечных результатов деятельности образовательного учреждения

7. Ресурсный подход – комплексное обеспечение и развитие безопасной, комфортной, здоровьесберегающей, современной образовательной среды.

ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ.

Дни недели	Виды деятельности	Периодичность заседаний
Понедельник	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Заседание Совета школы ✓ Заседание Совета профилактики 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 раз в четверть • 1 раз в месяц
Вторник	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Совещание при директоре ✓ Административное совещание 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 раза в месяц • 2 раза в месяц
Среда	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Совещание при завуче ✓ Заседание аттестационной комиссии ✓ Отчет: информация о детях, не приступивших к занятиям за отчетный период 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 раз в неделю • по плану • 1 раз в неделю
Четверг	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Заседание ПМП консилиума ✓ Совещание с социальным педагогом, психологом, школьным инспектором. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 раз в четверть • 1 раз в неделю • 1 раз в неделю
Пятница	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Совещание: ✓ информационное; ✓ оперативное; ✓ производственное; 	1 раз в неделю
Суббота	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Индивидуальные встречи с родителями учащихся 	1 раз в неделю

Управленческие действия

1. В сфере управления образовательным учреждением.

№	Управленческие действия	Ожидаемые результаты	Ответственные
1	Уточнение организационной структуры управления учреждением. Приведение ее в соответствии со стратегией деятельности учреждения в 2014-2015 гг.	Оптимизация организационной структуры управления учреждением: устранение дублирующих звеньев в структуре.	Директор
2	Уточнение должностных	Нормативное	Директор

	инструкций сотрудников в соответствии с организационной структурой управления.	закрепление статуса участников управления.	
3	Разработка системы сбора сведений о состоянии образовательной системы учреждения.	Формирование пакета средств сбора сведений о состоянии образовательной системы учреждения.	Заместители, социальный педагог, психолог, ответственный за питание.
4	Разработка информационного обеспечения управления школой.	Нормативно-правовая база.	Директор
5	Разработка системы сведений о состоянии образовательной системы школы.	Формирование пакета средств сбора сведений о состоянии образовательной системы школы.	Заместители, социальный педагог, психолог, ответственный за питание.
6	Приспособление компьютерных систем для целей хранения и обработки информации.	Техническое оснащение управления образовательным учреждением.	Учитель информатики.
7	Разработка объектов контроля состояния образовательной системы учреждения.	Обоснование полноты и целостности контроля над состоянием образовательной системы школы.	Заместитель директора по УВР
8	Создание системы аналитической деятельности с целью интерпретации результатов развития образовательной системы учреждения, выявленных в процессе осуществления контроля, и определение на его основе наиболее эффективных управленческих действий.	Обеспечение демократизации управленческого контроля.	Директор, заместители.
9	Разработка процедур, направленных на развитие гласности в системе контроля.	Опережающее уведомление педагогического коллектива о конкретных направлениях контроля; оперативное информирование участников образования о	Директор, заместители

		результатах контроля состояния образовательной системы учреждения.	
10	Разработка мероприятий, направленных на стимулирование профессионально-педагогической деятельности за счет: -побуждения педагогических работников к прохождению аттестации; -морального и материального поощрения сотрудников; -внедрения новых, более перспективных форм и методов обучения и воспитания учащихся; -изучение опыта работы передовых сотрудников и использование их опыта в широкой практике; -возможности распространения и публикации опыта работы сотрудников; -организации взаимопосещения уроков	Создание творческой атмосферы в педагогическом коллективе, обеспечение роста профессионального мастерства педагогов	Директор, заместители, руководители МО
11	Организация и осуществление мероприятий, направленных на стимулирование (чувствование) юбиляров, добившихся высоких показателей в работе.	Усиление роли педколлектива в социальной защите сотрудников.	Директор, профком.
12	Разработка мероприятий, направленных на стимулирование деятельности учащихся: -создание положительного эмоционального настроения у учащихся; -организация сотрудничества учащихся с учителями; -рациональная организация внеклассной работы учащихся	Пробуждение у учащихся нравственных качеств, развитие у них инициативы, самостоятельности и творчества	Директор, классные руководители

2.В сфере управления качеством образования.

<u>№ п/п</u>	<u>Мероприятия</u>	<u>Цели, задачи</u>		<u>Ответственный</u>
1	Программа развития школы, принятие ее всеми членами педагогического коллектива и ее реализации	Обеспечение доступности качественного общего образования, повышение эффективности использования средств, вкладываемых в образование, повышение	-повышение качества образования; -улучшение оснащения компьютерной техникой; лабораторным и демонстрационным	Администрация, педагоги, работники школы

		качества образовательного процесса на основе индивидуальной работы с его участниками	оборудованием; - улучшение материально-технической базы	
<u>2</u>	Распределение обязанностей и полномочий в системе управления качеством образования для достижения поставленных целей и решения задач	Достижение необходимого информационного обеспечения, педагогического анализа, планирования, контроля и регулирования всей образовательной деятельности школы	Выполнение должностных обязанностей	<u>Директор</u>
<u>3</u>	Проведение педагогическо-психологического, медицинского и социального мониторинга.	1. Выявить уровень усвоения темы, раздела, учебного предмета и рассмотреть динамику его усвоения от ступени к ступени. 2. Определить типичные ошибки в знаниях, умениях, учащихся по предмету и проследить влияние данных ошибок на результативность обучения на последующих ступенях. 3. Определить педагогические факторы, влияющие на уровень обученности учащихся. 4. Определить типологию профессиональных проблем учителей и на этой основе организовать их психолого-педагогическое сопровождение (методическую помощь)		
<u>4</u>	Анализ учебного процесса, состоящий из 3-х блоков: 1) «Общая и качественная успеваемость». Анализ текущего учебного процесса и подготовка отчетной документации, анализ динамики успеваемости учащихся школы.			

<p>Проведение анализа по классам. Сбор, обработка и предоставление информации по классу. Составление карты успеваемости класса по текущему учебному году с использованием четвертных, полугодических, итоговых и экзаменационных оценок. Составление таблиц, графиков успеваемости по четвертям, полугодиям, году. Обсуждение полученной информации на классных часах, родительских собраниях и сдача ее заместителю директора по УВР для анализа и принятия решений. Классный руководитель начальной школы (4 класса) передает карту успеваемости класса новому классному руководителю.</p> <p>2) «Уровень обученности учащихся по отдельным предметам» Регулярное отслеживание усвоения учащимися знаний и умений в 1-4;5-9;10-11-м классах. Проведение систематического мониторинга обученности по</p>	<p>Обеспечить возможность последовательного контроля достижений учащихся в уровне овладения конкретным содержанием обязательного минимума образования по курсам основных предметов на том или ином этапе обучения. Повышение уровня обученности учащихся, коррекция методических приемов и форм</p>		
--	---	--	--

	<p>предметам: математике, русскому языку, биологии, химии, географии, истории России, обществознанию, физике.</p> <p>3) «Качество знаний учащихся» Отслеживание качественной успеваемости по предметам; Отслеживание качественной успеваемости по классам; Результативность государственных экзаменов. Мониторинг «Динамика (на основании экзаменационных протоколов) результативности»</p>	<p>организации деятельности учащихся.</p> <p>Отслеживание уровня качественной успеваемости по предметам, результатов государственных экзаменов, успешности внеурочной деятельности учащихся, коррекция учителя, но и родители.</p>	<p>Совещания при завуче, мониторинг педагогической деятельности, анализ успеваемости в школе завучем по ступеням.</p>	
<u>5</u>	Передача передового опыта педагогов	Раскрытие конкретного опыта работы педагогов руководителем школы, социумом.	Совет ШМО, открытые уроки	Руководители ШМО, педагоги
<u>6</u>	Применение в процессе обучения информационных технологий	Совершенствование методической системы обучения общеобразовательных предметов. Обучение учащихся умению добывать информацию из различных источников, анализировать, критически осмысливать и умело использовать её; осуществлять исследовательскую деятельность. Умелое применение учениками информационных технологий, компьютерных программ, позволяющих осознать	Заседание творческих групп, ШМО, совещания при директоре, внеклассные мероприятия.	Администрация, руководители ШМО, педагоги

		собственный успех или ликвидировать пробелы в знаниях.		
<u>7</u>	Работа школы по проблеме формирования устойчивого нравственного поведения и потребности в учебной деятельности учащихся.	Цель: формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии, раскрытие творческого потенциала ученика, развитие культуры и нравственности учащихся. Задачи: 1) Применение активных форм обучения. Использование творческих заданий в обучении учащихся. 2) Внедрение новых педагогических технологий. 3) Постоянная положительная эмоциональная атмосфера в классе, эмоциональная поддержка учащихся.	Педагогический совет, ШМО, воспитательные мероприятия, классные часы, общешкольные родительские собрания	Администрация, педагоги
<u>8</u>	Разработка методик для отслеживания усвоения учащимися знаний	Систематизация инструментария для осуществления педагогической диагностики.	Контроль за ведением образовательного процесса.	Заместитель по УВР

«Управление в сфере качества образования. Реализация программы деятельности учителей-предметников с учащимися по повышению качества образования».

Сроки	Проблема, её причины	Меры по устранению
июнь	Наличие учащихся, имеющих неаттестацию.	Консультирование учащихся. Проведение дополнительных занятий.
сентябрь	Утомляемость ряда учащихся.	Работа по усвоению различных алгоритмов и памяток. Беседы по организации режима подготовки ДЗ. Своевременный контроль.
октябрь	Возможные пробелы в знаниях и трудности в освоении отдельных тем у некоторых учащихся, в том числе по новым предметам.	Проведение консультаций для учащихся.
ноябрь	Возможная неблагоприятная оценочная ситуация для отдельных учащихся в связи с аттестацией в I полугодии.	Индивидуальная работа с учащимися, оптимальное использование ШК.
декабрь	Наличие неуспевающих и слабоуспевающих по итогам	Дополнительные занятия с учащимися. Поощрения за хорошие успехи в учебе.

	полугодия.	
январь	Недостаточное внимание к успешным учащимся.	Проведение олимпиад, интеллектуальных марафонов, элективные курсы.
февраль	Возможная неблагоприятная оценочная ситуация для отдельных учащихся в связи с аттестацией в III четверти.	Выявление групп детей с неблагоприятной оценочной ситуацией. Постановка задачи «исправления» текущих оценок. Консультирование, дополнительный опрос, индивидуальные занятия.
март	Наличие большого числа учащихся, испытывающих утомление от учебных нагрузок.	Подвижные перемены. Анализ объема ДЗ. День здоровья. Контроль за проведением физминуток.
апрель	Недостаточно прочное освоение учебного материала, пройденного за год.	Организация текущего повторения материала.
май	Проблема успешного проведения годовой и ИА, психологическая готовность к ЕГЭ.	Знакомство учащихся с нормами и правилами ИА. Индивидуальная работа с учащимися.

Деятельность школы с родителями по повышению качества образования учащихся.

август	Наличие учеников не прошедших успешно аттестацию.	Индивидуальная работа, беседа с родителями «Подготовительные занятия. Ответственность родителей за обучение ребенка».
сентябрь	Недостаточная адаптированность учащихся к началу занятий.	Проведение родительских собраний, знакомство с новыми учителями.
октябрь	Неудовлетворительные оценки у ряда учащихся.	Встречи с родителями, посещение семей, приглашение на Совет школы, на Совет профилактики, на комиссии по делам несовершеннолетних.
ноябрь	Знакомство родителей с моральной атмосферой в классе, с состоянием воспитательной работы.	Выступление психолога, социального Педагога на родительских собраниях.
декабрь	Недостаточная накопляемость оценок, недостаточная информация родителей об итогах аттестации учащихся.	Оперативная связь с родителями: -проверка дневников -общение с родителями -посещение семей родителями -приглашение родителей по повестке
январь	Наличие у ряда учащихся отставания в усвоении ряда предметов, резервы в повышении успеваемости.	Формирование программы выравнивания педагогам вместе с родителями.
февраль	Недостаточная информация о накопляемости и качестве оценок.	Проведение родительского собрания (О мерах по улучшению итогов III четверти) Посещение семьи.
март	Наличие неуспевающих	Индивидуальные собеседования с родителями и учащимися, выработка программы помощи родителей под контролем учителя.

апрель	Недостаточное знание родителями специфики работы учителей.	Проведение недели открытых уроков для родителей.
май	Проблема организации окончания учебного года и итоговой аттестации.	Проведение заседания родительских комитетов по поводу организационного окончания учебного года, родительские собрания.
июнь	Проблема организации летних занятий с отстающими.	Проведение индивидуальных бесед с Родителями об организации летних занятий с детьми.

3. В сфере организации осуществления воспитательной работы.

№	Управленческие действия	Ожидаемые результаты	Ответственный
1	Анализ общих тенденций развития воспитания в школе	Выделение нормативно-правовых и организационно-управленческих оснований для развертывания программы воспитания	Директор, заместители
2	Моделирование системы воспитательной работы в образовательном учреждении	Систематизация содержания, форм и методов воспитательной работы в образовательном учреждении	Заместитель по ВР
3	Разработка комплекса мероприятий по реализации воспитательной системы в школе	Упорядочение мероприятий воспитательной системы в школе	Заместитель по ВР
4	Установление связей с учреждениями образовательно-культурной и культурно-досуговой сферы	Координация воспитательных воздействий с учреждениями образовательно-культурной и культурно-досуговой сферы деятельности	Заместитель по ВР
5	Разработка мероприятий ученического самоуправления	Корректировка деятельности органов ученического самоуправления	Заместитель по ВР
6	Разработка модели выпускника образовательного учреждения	Создание условий для социального самоопределения, воспитания культа знаний, труда, здоровья, семьи.	Администрация
7	Разработка механизма отслеживания эффективности функционирования воспитательной системы в классе по следующим аспектам: -воспитанность учащихся;	Повышение престижа образовательного учреждения; Создание условий для самореализации в коллективе; Совершенствование нравственных качеств	Заместитель по ВР; классные руководители

	-заинтересованность и комфортность учащегося в классе; -удовлетворенность учащихся и их родителей жизнедеятельностью в классе; -сформированность классного коллектива; -проявление индивидуальности («лица») классной общности	учащихся; Активизация творческой и социальной позиции	
8	Анализ и корректировка деятельности образовательного учреждения по вопросам воспитания	Осуществление обратной связи, адекватность управленческих решений по вопросам воспитания	Директор, заместитель по ВР

4. В сфере управления педагогическим и техническим персоналом.

№	Управленческие действия	Ожидаемые результаты	Ответственный
1	Анализ общих тенденций в развитии образования. Выявление приоритетных направлений.	Обоснование отбора приоритетов в развертывании повышения квалификации кадров с позиции их актуальности и востребованности в образовательном учреждении	Директор
2	Изучение нормативно-правовых документов и инструктивно-методических рекомендаций (писем)	Согласование политики администрации учреждения в области повышения квалификационных кадров с приоритетами Министерства образования	Заместитель директора по УВР
3	Разработка перспективного плана подготовки (переподготовки) педагогических работников	Нормативное закрепление перспектив роста кадров	Заместитель директора по УВР
4	Отбор содержания и форм методической работы с целью обеспечения их соответствия приоритетным направлениям МР, развертываемой в школе.	Отражение приоритетов школы в сфере организации МР в плане работы школы, в планах МО.	Руководители МО, заместитель директора по УВР.
5	Изучение передового опыта учителей по организации и ведению воспитания и обучения учащихся.	Распространение передового опыта учителей.	Заместитель директора по УВР.

6	Организация управленческих мероприятий: - проблемно-проектировочные семинары; - деятельностные игры; - конкурсы профессионального мастерства;	Обновление форм МР. Стимулирование активности и роста профессиональной компетенции педагогов.	Администрация. Руководители МО.
7	Уточнение нагрузки педагогов, их функциональных обязанностей.	Нормирование педагогической деятельности.	Директор, профком.
8	Изучение условий труда, отдыха и быта работников. Создание условий для рационального использования рабочего времени. Мероприятия для отдыха работников.		Директор, профком.
9	Отслеживание состояния здоровья работников. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья работников. Мероприятия, направленные на предупреждение заболеваний работников.	Снижение заболеваемости среди сотрудников.	Директор, медсестра.
10	Разработка мероприятий, направленных на создание условий для снятия физического и психического переутомления.	Предупреждение физического и психического переутомления.	Директор, психолог.
11	Изучение дополнительных образовательных потребностей педагогов.	Курсовая подготовка	Администрация.

5. В сфере адаптации учащихся.

Классы	Проблемы и их причины	Меры по устранению проблемы	Прогнозируемый результат
1	Недостаточная адаптированность учащихся.	Консультация психолога, посещение уроков. Проведение психолого-педагогического консилиума.	Успешная скорая адаптация, повышение учебной мотивации.
2	Наличие трудностей у отдельных учащихся.	Индивидуальные занятия, психологическая помощь, связь с родителями.	Своевременное устранение трудностей в учебе.
3	Сниженная мотивация отдельных учеников	Посещение уроков, корректировка нагрузки д/з,	Своевременное устранение трудностей в учебе,

	вследствие накопившейся перегрузки.	осуществление индивидуального подхода, психологические консультации.	повышение учебной мотивации.
4	Проблема подготовки перехода в среднее звено, выпуск.	Организация посещения уроков учителями-предметниками, проведение родительских лекториев и собраний, психологическая помощь.	Успешный выпуск из начальной школы.
5	Проблема адаптации при переходе из 1 во 2 ступень обучения.	Мониторинг, посещение уроков, психологическая помощь, осуществление связи с родителями.	Успешная адаптация пятиклассников.
6	Трудности в учебе, вызванные введением новых предметов.	Разработка комплексных мер, развивающих учебную мотивацию: система поощрений, осуществление творческого начала.	Успешное освоение новых предметов, повышение учебной мотивации.
7	Накопление пробелов в знаниях у отдельных учащихся. Снижение престижа активной познавательной деятельности, низкая учебная мотивация.	Организация системы индивидуальных консультаций, беседы, анкетирование по профилизации, построение образовательной траектории.	Увеличение числа успевающих, адекватный выбор профиля.
8	Проблема успешной итоговой аттестации	Организация планомерной подготовки к выпускным экзаменам. Практическая помощь через работу консультаций. Организация классно-обобщающего контроля по его окончании – совещание при директоре. Психологическое сопровождение. Работа элективных курсов.	Успешная сдача экзаменов.
9	Проблема адаптации в новых классах.	Мониторинг, посещение уроков. Проведение классно-обобщающего контроля, по итогам – консилиум.	Благоприятная адаптация школьников.