

Организационная структура управления общеобразовательного учреждения «Степнинская средняя школа»

Управление школой осуществляется в соответствии с Законом КР «Об образовании» и Уставом школы на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Система управления СШ Степнинская осуществляется с учетом социально-экономических, материально-технических и внешних условий в рамках существующего законодательства КР.

В основу положена 4-уровневая структура управления

Первый уровень структуры – уровень директора (по содержанию – это уровень стратегического управления). Директор школы определяет совместно с Управляющим советом школы стратегию развития школы, представляет её интересы в государственных и общественных инстанциях. Несет персональную юридическую ответственность за организацию жизнедеятельности школы, создает благоприятные условия для развития школы.

На втором уровне структуры (по содержанию – это тоже уровень стратегического управления) функционируют как традиционные субъекты управления: педагогический совет, общественные учительские организации, совет школы, родительский комитет. Высшим коллективным органом управления школой является Общее собрание коллектива школы, включающее представителей педагогического коллектива, родителей, общественности и учащихся, которое решает вопросы организации внешкольной и внеклассной работы, детского питания, развития материальной базы школы, принимает участие в развитии учебного заведения, регулирует трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между руководителем и работником.

Педагогический совет – коллективный орган управления школой, который решает вопросы, связанные с реализацией программы развития, рассматривает проблемы, подготовленные научно-методическим советом, администрацией школы, несет коллективную ответственность за принятые решения.

Членами Педагогического Совета являются все учителя школы, включая совместителей. Председателем Педагогического Совета является директор школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета сроком на один год. Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в году. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в школе постоянно.

Педагогический Совет определяет:

- а) порядок проведения промежуточных аттестаций для учащихся не выпускных классов;
- б) порядок приема в школу;
- в) перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- г) оставление на повторный год обучения, перевод в общеобразовательный класс при наличии более трех-четырёх удовлетворительных оценок по предметам, или перевод на семейное образование (по усмотрению родителей) учащихся, имеющих академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года;
- д) перевод в следующий класс обучающихся, освоивших курс в полном объеме.

Третий уровень структуры управления (по содержанию – это уровень тактического управления) – уровень заместителей директора. Этот уровень представлен методическим советом.

Методический совет – коллегиальный совещательный орган, в состав которого входят руководители ШМО, творческих групп. Возглавляет МС заместитель директора по

учебно-воспитательной работе. МС руководит работой творческих групп учителей, методическими объединениями, инновационной деятельностью коллектива. МС подотчетен педагогическому совету, несет ответственность за принятые решения и обеспечивает их реализацию.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет управление функционированием школы: контролируют выполнение государственных стандартов образования, отслеживает уровень сформированности общеучебных умений и навыков, необходимых для продолжения образования.

Заместитель директора по воспитательной работе организует внеурочную воспитательную работу с детьми, работу органов ученического самоуправления. Контролируют состояние воспитательной работы в школе, отслеживают уровень воспитанности учащихся, работает с детьми, требующими особого педагогического внимания, отвечает за связь с внешкольными учреждениями.

Четвертый уровень организационной структуры управления – уровень учителей, функциональных служб (по содержанию – это уровень оперативного управления), структурных подразделений школы.

Методические объединения – структурные подразделения методической службы школы, объединяют учителей одной образовательной области. Руководитель ШМО выбирается из состава членов ШМО и утверждается директором школы. МО ведет методическую работу по предмету, организует внеклассную деятельность учащихся, проводит анализ результатов образовательного процесса. ШМО имеет право выдвигать предложения по улучшению процесса образования, получать методическую помощь опытных учителей, согласует свою деятельность с методическим советом школы и в своей работе подотчетно ему.

Творческая группа учителей – временная форма педагогического коллектива, работающего в режиме развития. Создается для решения определенной учебной или воспитательной проблемы, может объединять учителей одного или различных предметов. В группе выбирается руководитель, организующий разработку данной проблемы. По итогам работы готовятся рекомендации по использованию созданного опыта. Подотчетна МС.

Медицинское обслуживание обеспечивается медицинской сестрой, специально закрепленной ОЦСМ за школой. Медицинская служба осуществляет постоянное наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием учащихся. Совместно с педагогическим коллективом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

Четвёртый уровень организационной структуры – уровень учащихся. По содержанию – это тоже уровень оперативного управления, но из-за особой специфичности субъектов, этот уровень скорее можно назвать уровнем самоуправления. Иерархические связи по отношению к субъектам пятого уровня предполагают курирование, помощь, педагогическое руководство как создание условий для превращения ученика в субъект управления. Школьный ученический совет самоуправления – осуществляет деятельность по всем направлениям воспитательной работы в школе, помогает в проведении всех внеклассных и общественных мероприятий, осуществляет шефство над начальной школой, способствует организации учебно-воспитательного процесса.

В школе действует общешкольный родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных учащихся.

Избранные представители классов родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, который избирает председателя комитета, секретаря.

Родительский комитет школы:

- обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;

- принимает решение по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

Распределение функциональных обязанностей между администрацией школы

1. Директор школы:

- организация работы школы по всем направлениям деятельности,
- осуществление подбора кадров,
- представительство школы во всех государственных, общественных организациях,
- организация работы школы по выработке стратегии и тактики развития, планированию работы школы,
- организация анализа работы школы (оперативного, тематического, итогового),
- руководство работой педагогического совета, административного совещания,
- ответственность перед государством и осуществление мероприятий, обеспечивающих охрану прав детства.

2. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:

- выполнение обязанностей директора в его отсутствие,
- организация учебного процесса (расписание, замена),
- отчетность по школе (ОШ-1): учет движения учащихся,
- оформление документов на зарплату (1-11 классы),
- руководство и контроль УВП в 1-11 классах,
- методическая помощь:
 - учителям, молодым специалистам,
 - руководство работой ШМО учителей
- организация работы:
 - кружков, факультативов (предметных)
 - по обучению учащихся, находящихся на длительном лечении,
 - по подготовке и проведению экзаменов (консультации, расписание, экзаменационный материал)
- организация работы методического совета школы и руководство деятельностью старшекласников,
- отчетность
- утверждение материалов аттестации педагогических работников,
- контроль состояния классных журналов,
- учет и фиксирование:
 - качества знаний, умений и навыков учащихся по предметам
 - качество преподавания и выполнения программ по предметам
- оформление методического уголка,

3. Заместитель директора школы по воспитательной работе:

- организация детского самоуправления, учеба органов детского самоуправления, создание воспитательной системы школы,
- руководство советом старшекласников,
- воспитательная работа в 1-11 классах,
- методическая помощь по организации ВР, работа классных руководителей,

- дежурство учащихся по школе,
- координация ВР школы с работой библиотеки,
- контроль и работа с трудными подростками и их семьями,
- контроль работы спортивных секций, кружков,
- организация и проведение внеклассной работы по предметам,
- организация и проведение смотров ученической самодеятельности, выставок детского творчества, участие в районных смотрах,
- организация летнего отдыха учащихся,
- работа Совета физкультуры,
- работа по социальной защите детей, находящихся на опеке

5. Преподаватель ДПМ

- является заместителем начальника штаба ГЗ школы
- оформляет документацию по ГЗ, призывникам,
- разрабатывает план ГЗ школы,
- организует занятия по ГЗ с работниками школы,
- готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГЗ,
- участвует в обеспечении функционирования школы при возникновении ЧС,
- обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности,
- проводит практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников школы по действиям в экстремальных ситуациях,
- обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении занятий по курсам ОБЖ и допризывной подготовки
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса,
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности
- осуществляет связь с родителями (лицами их заменяющими).

6. Социальный педагог:

- осуществляет социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе;
- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся;
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь;
- устанавливает сотрудничество с органами социальной защиты;
- организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся и взрослых;
- способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- осуществляет работу по трудоустройству, патронату;
- консультирует родителей и классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся.

Формы координации деятельности аппарата управления Степнинской сш

- Педагогический совет (анализ работы, диагностика, корректировка результатов, решение, выполнение решений)
- Собрание при директоре
- Малый педагогический совет
- Планы работы (годовой, на четверть, на неделю всех подструктур, ВШК)
- Приказы и распоряжения ОУ.

В организации структуры управления школой используем принцип самоуправления, учитывая потребности и интересы всех участников образовательного процесса. Выделено четыре управленческих уровня: коллегиально-управленческий, административно-управленческий, организационно-педагогический, коллегиально-совещательный.

На коллегиально-управленческом уровне директор школы Альдибекова А.М. привлекает к управленческой деятельности или учитывает при принятии управленческих решений мнение следующих коллективных субъектов образовательной деятельности:

- педагогический совет;
- общешкольное родительское собрание;
- общешкольный родительский комитет;
- общее собрание трудового коллектива;
- профсоюзный комитет;
- совет старшеклассников;

Такой подход обеспечивает демократизацию процесса управления школой и повышение уровня объективности и справедливости принимаемых управленческих решений.

Координаторами административно-образовательного уровня управления школой являются заместители директора

Они в зависимости от предметной направленности деятельности конкретного заместителя, осуществляют непосредственное административное руководство или организуют обеспечение функционирования следующих компонентов этого уровня:

- педагогический совет;
- методический совет;
- методические объединения;
- аттестационная комиссия;
- административный совет;
- экспертная комиссия;
- группа по разработке и реализации программы развития школы;
- служба здоровья;
- административно-хозяйственная часть.

Первый уровень – уровень общественно – государственного управления.

Непосредственное управление компонентами первого уровня осуществляет директор школы.

Второй уровень – административный уровень.

Третий уровень – методический уровень

Непосредственное руководство вторым и третьим уровнями – осуществляют заместители директора школы.

Четвертый уровень – ученический коллектив.

Непосредственное руководство четвертым уровнем осуществляют классные руководители и заместитель директора по воспитательной работе.

Все эти уровни взаимодействуют между собой, согласовывая свои интересы и вырабатывают общие ценности.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ

Общешкольные родительские собрания

1. Информирование родителей о содержании новых учебных курсов и подходах к их освоению, о формах аттестации учащихся и критериях их оценивания, об объемах, способах выполнения и содержания домашнего задания, о требованиях к ведению тетрадей и оформлению зачетных работ.
2. Вооружение родителей актуальной для них информацией.
3. Отработка практических навыков родителей по оказанию помощи ребенку в освоении образовательных программ, эффективному общению с ребенком и защите его прав в различных ситуациях.
4. Обеспечивает потребность родителей в разрешении индивидуальных затруднений, нередко носящих экстренный, чрезвычайный характер, предполагающих не только информационную и эмоциональную поддержку родителей.
5. Осуществляет профилактическую работу: предупреждение приобщения к вредным привычкам, подготовкой к экзаменам, снижение учебной мотивации, воспитание здорового образа жизни.
6. Объединяет и регулирует действия всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательных активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации школьников.

Педагогический совет

1. Утверждает годовой план работы образовательного учреждения.
2. Решает вопрос о проведении промежуточной аттестации, формах, сроках проведения, классах.
3. Решает вопрос о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе; оставлении на повторный год обучения, переводе в класс компенсирующего обучения, обучения в форме семейного воспитания (по желанию родителей)
- Решает вопрос об исключении учащегося из учреждения
4. Принимает решение о допуске к экзаменам учащихся 9, 11 классов; выдаче справки недопущенным к экзаменам; награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами, золотыми и серебряными медалями.
5. Решает вопрос о выпуске учащихся из образовательного учреждения.
6. Утверждает характеристики педагогов к званию, представляемых к званию «Заслуженный учитель КР» и к значку «Отличник образования КР».
7. Утверждает «Положение о нормах профессионального поведения учителей и воспитателей образовательного учреждения».
8. Реализует государственную политику в области образования.
9. Вырабатывает общие подходы к созданию и реализации программы развития школы.
10. Утверждает план развития образовательного учреждения.
11. Утверждает совместно с директором режим работы учреждения, сроки каникул.
12. Принимает решение по вопросу охраны учреждения.
13. Принимает решение по вопросу введения школьной формы.
14. Утверждает смету по использованию внебюджетных средств.
15. Утверждает перечень платных дополнительных образовательных услуг.
16. Утверждает Положения и локальные акты.

Школьный ученический совет самоуправления

1. Координирует деятельность всех органов и объединений учащихся школы.
2. Планирует и организует внеклассную и внешкольную работу.
3. Организует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в школе, контролирует внешний вид учащихся, правил внутреннего распорядка.
4. Готовит и проводит собрания и конференции учащихся.
5. Организует выпуск общешкольной газеты, газеты дежурного класса, конкурсы газет, плакатов, выставки детского творчества, конкурсы сочинений, творческих работ учащихся по различной тематике.
6. Обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших общешкольных мероприятий.
7. Заслушивает отчеты о работе органов самоуправления, первичных коллективов.
8. Решает вопросы поощрения и наказания, принимает решения об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями.
9. Организует соревнования между классными коллективами, подводит итоги.

Родительский комитет

1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
4. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
5. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
6. Совместно с руководством общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
7. Оказывает помощь руководству общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
12. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
13. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

Общее собрание трудового коллектива

1. Принимает новые редакции Уставов школы, изменения вносимые в них.
2. Принимает Коллективный договор.
3. Принимает локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения в целом и отдельных работников школы.
4. Определяет приоритетные направления развития и функционирования школы
5. Обсуждает вопросы, связанные с оплатой труда и отпусками работников школы.
6. Обсуждает вопросы, связанные с охраной труда и безопасности
7. Рассматривает вопросы, касающиеся расходования бюджетных средств и спонсорской помощи.
8. Рассматривает вопросы, связанные с социальными вопросами коллектива школы

Профсоюзная организация школы

1. Реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.
2. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
3. Улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня Профсоюза.
4. Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.
5. Организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.
6. Создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу.
7. Заключает от имени учителей и других работников образования коллективный договор с администрацией и способствует его реализации.
8. Оказывает непосредственно или через территориальный (районный) комитет профсоюза юридическую, материальную помощь членам Профсоюза.
9. Осуществляет непосредственно или через соответствующие органы Профсоюза общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, правил и норм охраны труда в отношении членов Профсоюза:
10. Представляет интересы членов Профсоюза (по их поручению) при рассмотрении индивидуальных трудовых споров.
11. Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с действующим законодательством КР.
12. По поручению членов Профсоюза, а также по собственной инициативе обращается с заявлением в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры.
13. Участвует в избирательных кампаниях в соответствии с федеральным и местным законодательством о выборах.
14. Осуществляет информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение действий Профсоюза в ходе коллективных акций.
15. Доводит до сведения членов Профсоюза решения выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза.
16. Осуществляет обучение профсоюзного актива, содействует повышению профессиональной квалификации членов Профсоюза.
17. Осуществляет другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Профсоюза.