

МБОУ «Бороздиновская СОШ»

Структура образовательного процесса и система его управления

Директор без доверенности представляет интересы Школы в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности; планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами; проводит подбор заместителей директора, определяет их должностные обязанности, назначает классных руководителей; принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал школы; зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся; издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками школы и обучающимися; в пределах предоставленных ему прав распоряжается имуществом и денежными средствами школы, обладает правом первой подписи финансовых документов.

Заместитель директора по УВР организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения; координирует работу преподавателей, воспитателей; осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся; организует работу по подготовке и проведению экзаменов; оказывает помощь педагогическим работникам в освоении учебных программ и педагогических технологий, а также в составлении календарно-тематического планирования; участвует в аттестации педагогических работников школы.

Заместитель директора по воспитательной работе организует воспитательную работу с обучающимися для формирования у них гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности; организует работу с обучающимися по формированию духовности и культуры; создает условия для реализации интересов детей в различных видах творческой деятельности; организует каникулярный отдых обучающихся 1-11 классов, привлекает их к участию в классных, общешкольных и муниципальных мероприятиях; оказывает помощь классным руководителям в освоении и разработке инновационных воспитательных технологий.

Заместитель директора по ИКТ организует планирование деятельности педагогического коллектива по внедрению информационных технологий в образовательный процесс. Осуществляет руководство и координацию деятельности учителей-предметников, информатики, лаборантов, техников по обеспечению рационального доступа и использования компьютерной техники в образовательном процессе. Осуществляет общее руководство комплексным процессом информатизации образовательного учреждения.

Завхоз осуществляет материально-техническое обеспечение образовательного процесса, обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм и противопожарных правил.

Перечень структурных подразделений школы:

- Педагогический совет;
- Методический Совет школы
- Предметные методические объединения;

Организационная структура соответствует функциональным задачам и Уставу Школы. Эта структура основывается на стратегии развития и соответствует задачам образовательного процесса.

Основные принципы управления:

- Делегирование широких полномочий педагогическим объединениям.
- Создание ситуации успеха, стимулирование и поддержка творчества и инициативы.
- Демократичный стиль, сочетание персонального и коллегиального способов управления.

Непосредственно работой Школы руководит директор, у него в подчинении имеются заместители по направлениям, функциональные обязанности администрации распределены и регламентируются приказом по образовательному учреждению.

Четкое распределение административных обязанностей на основе знания директором Школы индивидуальных особенностей каждого заместителя позволяет умело формировать управленческий коллектив и эффективно организовывать его деятельность. Совместное планирование работы, организация контроля за деятельностью заместителей, постоянная оценка ее результативности, анализ и оценка деятельности учителей и самооценка личной деятельности, участие заместителей в тех видах деятельности, которые определяются директором школы; обмен опытом работы и информацией о трудностях в организации личного труда и труда педагогического коллектива; совместный поиск оптимально верного пути их преодоления – все это способствует успешности в деятельности управленческого аппарата Школы.

№ п/п	Административная должность	ФИО	Образование	Стаж педагогический	Стаж административной работы
1.	Директор Школы	Магомедгаджиева А.А.	высшее	32 лет	17 лет
2.	Заместитель директора по УВР	Ивахненко М.Ю.	высшее	17 лет	8 лет
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	Шапиева О.М.	высшее	3 года	1 год
4.	Заместитель директора по ИКТ	Мутиханов Х.А.	высшее	4 года	3 года

Основными формами координации управленческой деятельности являются:

- Административные совещания при директоре
- Совещание при заместителе директора по УВР