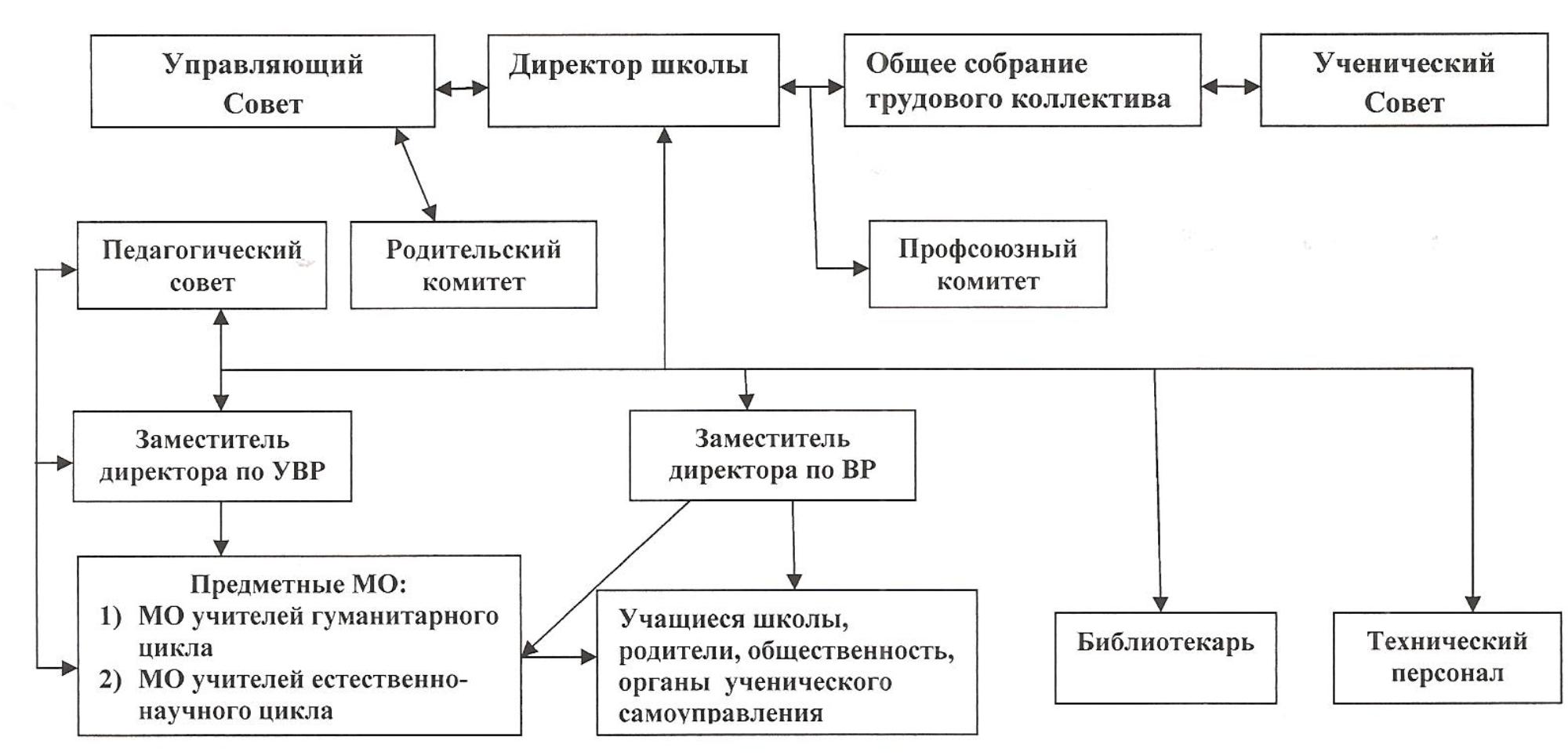
**Организационная структура управления школой**



**Цель:** перевод учителя, управленца из позиции «реагирования» («исполнителя») в позицию организатора собственной деятельности и организатора образовательного процесса; возрастания самостоятельности исполнителя в ходе выполнения деятельности; расширение субъектных функций управляемого.

**Возможные пути преодоления и предупреждения осложнений:**

-организация качественной теоретической и практической подготовки учителей;

-материальное и моральное стимулирование деятельности учителей, получающих ста­бильные высокие результаты;

-создание благоприятных условий для учителей.

дифференцированного распределения функций и полномочий.

Общественное управление школой осуществляет Управляющий совет школы. Административное управление осуществляет директор и его замести­тели.

Основной функцией директора школы является координация усилий всех участников образовательного процесса через Управляющий совет, педагоги­ческий совет.

Заместители директора реализуют прежде всего оперативное управ­ление образовательным процессом и осуществляют мотивационную, ин­формационно-аналитическую, планово-прогностическую, организационно-исполнительную, контрольно-регулировочную и оценочно-результативную функции.

**Мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Совершенствование нормативной базы** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** |
| Совершенствование нормативной базы | Внести изменения в локальные акты учреждения | До 2.09.2013г. | Директор, заместители директора | Приведение нормативной базы в соответствие современным требованиям |
| Определение содержания управленческой деятельности руководителей, направленной на дальнейшее развитие образовательного учреждения | 1.Осуществить подбор дополнительных педагогических кадров для профильного преподавания отдельных предметов, спецкурсов, вновь вводимых предметов.  2. Разработать учебные программы для вновь вводимых элективов. | 3 кв. 2014г.  3 квартал 2014 г. | Директор школы  Зам. директора по УВР | Работа учебного заведения в режиме развития |
| Осуществление оценки уровня развития коллектива (уровня зрелости) | Пересмотреть функциональные обязанности административно-управленческого персонала. | 3-4 квартал 2014 г. | Директор школы |  |
| Повышение эффективности управленческой деятельности | Подготовить и провести педагогические советы. | 2013-2014 уч. год | Администрация школы, рук. МО |  |
| «Итоги выполнения образовательной программы за год, задачи, приоритетные направления на новый учебный год.» | Август 2014г |  |
| «Эффективность и действенность инновационных технологий, и их влияние на уровень развития личности учащихся». | В течение учебного года |  |
| «Воспитание толерантности, гражданственности и правового самосознания учащихся»  «Управление познавательной деятельностью учащихся»  «Личность педагога в современной школе». | В течение учебного года |  |
|  |  |
|  |
|  | Контроль за реализацией системы кадрового, организационного, нормативно-правового, финансового обеспечения развития школы. | В конце учебного года | Администрация школы | Стимулирование принятия новых решений, проведение корректирующих мероприятий. |