

Управленческая модель МБОУ «Гудермесская СШ №3»

1. Организационная структура: иерархия и распределение полномочий

Модель построена по линейно-функциональному принципу: чёткая вертикаль власти сочетается с функциональной специализацией подразделений.

Высшее звено (стратегия и представительство):

- **Директор (Элина Вахаевна Майлова, с декабря 2024 года)** — единоличный исполнительный орган, несёт персональную ответственность за деятельность школы, представляет интересы учреждения перед учредителем и внешними партнёрами, утверждает локальные акты, распределяет ресурсы.
- **Педагогический совет** — коллегиальный орган по ключевым образовательным вопросам (рабочие программы, аттестация, допуск к ГИА).
- **Управляющий совет** — обеспечивает общественный контроль и участие родителей, учащихся, общественности; согласовывает программу развития, участвует в распределении стимулирующего фонда по прозрачным критериям.

Среднее звено (тактика и координация):

- **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе** — организация учебного процесса, контроль качества преподавания, подготовка к ГИА/ВПР, координация методических объединений.
- **Заместитель директора по воспитательной работе** — реализация программы воспитания, работа с детскими объединениями, профилактика, взаимодействие с ПДН, КДН, соцзащитой.
- **Руководители структурных подразделений (АХЧ, безопасность, медпункт)** — обеспечивают функционирование инфраструктуры, соблюдение норм охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, медицинское сопровождение.

Операционное звено (реализация процессов):

- **Руководители методических объединений (МО)** — предметная методическая работа, взаимопосещения, разработка оценочных материалов.
- **Классные руководители** — ежедневная воспитательная работа, мониторинг благополучия учащихся, связь с семьями.
- **Педагоги, специалисты (психолог, социальный педагог, медицинский работник)** — профильное сопровождение, диагностика, индивидуальные маршруты.

2. Взаимодействие с внешней средой: муниципальное и общественное поле

Учредитель и надзор:

- **Администрация Гудермесского муниципального района** (через МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района») — утверждает муниципальное задание, контролирует исполнение, принимает отчётность, распределяет бюджетные средства.
- **Школа** действует в рамках утверждённых программ и показателей эффективности, предоставляет отчётность по установленным формам.

Общественные институты и партнёрства:

- **Общественные советы при администрации района** — участвуют в обсуждении вопросов развития образования, могут влиять на приоритеты в рамках муниципальных программ.
- **Внешние службы профилактики** (ПДН, КДН, органы опеки) — межведомственное взаимодействие по работе с детьми «группы риска» и неблагополучными семьями.
- **Социальные и культурные партнёры** — учреждения культуры, молодёжные центры, религиозные и общественные организации, участвующие в реализации воспитательных и профориентационных мероприятий.

3. Процессы управления: планирование, контроль, коммуникация

Нормативно-правовая база:

- **Устав школы, лицензии** (в том числе на медицинскую деятельность), образовательные программы (НОО, ООО, СОО), локальные акты (Положения о ВШК, о наставничестве, о сопровождении детей «группы риска», о педсовете и др.).

Планирование:

- **Годовой план работы школы** — интегрирует учебную, воспитательную, методическую, профилактическую и хозяйственную деятельность.
- **План внутришкольного контроля (ВШК)** — фиксирует объекты контроля, методы, сроки, ответственных; позволяет системно отслеживать качество образования.
- **Индивидуальные планы развития педагогов и индивидуальные маршруты сопровождения обучающихся «группы риска»** — персонализированные документы с измеримыми результатами.

Контроль и оценка:

- Мониторинг успеваемости, качества знаний, динамики результатов ГИА/ВПР/олимпиад.
- ВШК: посещение уроков, анализ документации, проверка рабочих программ, оценочных материалов, журналов.
- Анкетирование участников образовательного процесса (учащиеся, родители, педагоги) для оценки удовлетворённости и выявления проблемных зон.

Взаимодействие с родителями и общественностью:

- Родительские собрания, индивидуальные консультации, совместные мероприятия.
- Привлечение специалистов (психолог, соцпедагог, медицинский работник) к решению проблемных вопросов.
- Использование цифровых каналов коммуникации: официальный сайт школы, группа во «ВКонтакте» — для информирования, обратной связи, публикации отчётов и анонсов.

4. Кадровое управление: развитие и мотивация

Принципы работы с персоналом:

- Подбор и расстановка кадров с учётом предметной квалификации, опыта, готовности к наставничеству и воспитательной работе.
- Повышение квалификации: курсы, стажировки, участие в методических мероприятиях.
- Система мотивации: стимулирующие выплаты, нематериальное признание (грамоты, благодарности, публикации), карьерные возможности (резерв на руководящие должности, кураторство проектов).

Инструменты поддержки:

- **Система наставничества** — адаптация молодых специалистов, обмен лучшими практиками, реверсивное наставничество (молодые педагоги помогают опытным осваивать цифровые инструменты).
- **Методическая служба и МО** — регулярные заседания, взаимопосещения, мастер-классы, подготовка к конкурсам.
- **Психологическая поддержка коллектива** — профилактика выгорания, тренинги, индивидуальные консультации.

5. Информационно-коммуникационное обеспечение

- **Официальный сайт школы** — публичная отчётность, образовательные программы, локальные акты, новости, контакты.
- **Группа во «ВКонтакте»** — оперативная коммуникация с учащимися и родителями, анонсы мероприятий, фотоотчёты, обратная связь.
- **Электронный документооборот** — внутренняя переписка, планирование, отчётность, хранение локальных актов и индивидуальных документов (карты сопровождения, планы развития).
- **Цифровые образовательные платформы** — использование для организации учебного процесса, внеурочной деятельности, проектной работы.

6. Региональная специфика: социокультурные акценты

Духовно-нравственное воспитание и традиционные ценности:

- В программе воспитания и календарном плане выделены модули, направленные на формирование уважения к традициям, семейным ценностям, культуре народов Чеченской Республики.
- Проводятся тематические мероприятия, встречи с представителями общественности, экскурсии, проекты, раскрывающие историко-культурное наследие региона.
- Учитываются особенности межпоколенческой коммуникации и роли семьи в воспитании, что отражается в формах работы с родителями (совместные проекты, семейные акции, просветительские встречи).

Роль общественных советов и партнёрств:

- Взаимодействие с общественными советами при администрации района позволяет учитывать местные приоритеты при планировании воспитательной и профориентационной работы.
- Участие в муниципальных и республиканских программах, направленных на укрепление межнационального согласия, профилактику экстремизма, развитие добровольчества.

Интеграция элементов: как модель работает на практике

Пример: снижение доли детей «группы риска» с негативной динамикой

1. **Стратегия и нормативная база:** директор и педсовет утверждают программу профилактики и сопровождения; управляющий совет согласовывает ресурсное обеспечение.
2. **Тактика:** зам. по ВР организует Совет по профилактике, формирует банк данных, назначает кураторов, координирует взаимодействие с ПДН и соцзащитой.

3. **Операционка:** классные руководители, психолог и соцпедагог ведут индивидуальные маршруты, фиксируют динамику, проводят мероприятия, вовлекают детей в позитивную деятельность (волонтерство, медиацентр, кружки).
4. **Проектный подход:** при необходимости создаётся временная рабочая группа (педагоги, специалисты, представитель внешних служб) для разработки межведомственного плана.
5. **Соучастие:** Совет старшеклассников помогает в организации мероприятий, родительский комитет — в работе с семьями; общественные советы могут участвовать в обсуждении итогов.
6. **Контроль:** ВШК по воспитательной работе, ежеквартальный анализ динамики, корректировка маршрутов на Совете по профилактике; результаты отражаются в публичной отчётности и на сайте школы.

Показатели эффективности управленческой модели

Показатель	Целевой ориентир	Инструмент измерения
Доля педагогов, участвующих в методической работе/проектах	$\geq 60\%$	Реестр участников, отчёты МО
Текущность кадров	$\leq 10\%$ в год	Кадровые отчёты
Доля детей «группы риска» с устойчивой положительной динамикой	$\geq 70\%$	Карты сопровождения, протоколы Совета по профилактике
Доля учащихся — участников внеурочной деятельности	$\geq 85\%$	Данные кружков, секций, волонтерства
Удовлетворённость педагогов условиями работы	$\geq 75\%$ положительных оценок	Анкетирование
Количество реализованных школьных проектов за год	≥ 5 значимых проектов	Реестр проектов, отчёты кураторов
Уровень открытости и вовлечённости родителей	Рост числа участников онлайн-мероприятий и собраний	Статистика посещаемости, отчёты классных руководителей

Документационное обеспечение

Ключевые локальные акты:

- Положение о педагогическом совете.
- Положение об Управляющем совете.
- Положение о внутришкольном контроле.
- Положения о методических объединениях.
- Положение о наставничестве.
- Положение о сопровождении детей «группы риска».
- Должностные инструкции всех категорий работников.
- Годовой план работы, план ВШК, индивидуальные планы и маршруты.

Все документы хранятся в электронном и бумажном виде, доступны участникам в пределах их полномочий.