

Документ подписан электронной подписью.

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием работников  
МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО  
Протокол № 1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБОУ «ООШ»  
с.Золотая Долина ПМО от 30.08.2024 №59-а

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа" с. Золотая Долина"  
Партизанского муниципального округа Приморского края  
(МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО)

**Программа развития МБОУ «ООШ» с. Золотая Долина  
на 2024–2027 годы**

с.Золотая Долина, 2024 год

Документ подписан электронной подписью.

## Паспорт программы развития

|   |  |
|---|--|
| Полное наименование организации                                     | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с.Золотая Долина Партизанского муниципального района Приморского края  |
| Документы, послужившие основанием для разработки программы развития | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.</li><li>2. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда» (п. 4.4 паспорта национального проекта «Образование», утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16).</li><li>3. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования"».</li><li>4. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденная указом Президента РФ от 09.05.2017 № 203.</li><li>5. Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утвержденная Президентом РФ 03.04.2012 № Пр-827.</li><li>6. Основы государственной молодежной политики до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р.</li><li>7. Распоряжение Минпросвещения России от 21.06.2021 № Р-126 «Об утверждении ведомственной целевой программы "Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности"».</li><li>8. Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р.</li><li>9. Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р.</li><li>10. Письмо Минпросвещения России от 11.05.2021 № СК-123/07.</li></ol> |

Документ подписан электронной подписью.

|   |   |
|---|---|
| Сведения о разработчиках                  | Ответственные: Прохоренко Татьяна Евгеньевна, директор МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО<br>Васильева Татьяна Александровна, секретарь<br><br>Рабочая группа в составе, утвержденном приказом МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО от 04.10.2024   |
| Цели программы развития                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Создание современной образовательной среды, ориентированной на создание условий для формирования успешной личности ученика.</li><li>2. Создание и эффективное функционирование Совета школы.</li><li>3. Эффективное применение ФООП, в том числе развитие системы воспитательной работы, проведение профориентационных мероприятий и сотрудничество с общественными организациями этой сферы.</li><li>4. Обеспечение разнообразия и доступности дополнительного образования с учётом потребностей и возможностей детей.</li><li>5. Повышение уровня информационной безопасности, в том числе усиление антитеррористической защищенности объектов организации.</li><li>6. Создание условий получения общего образования детьми с различными особенностями и потребностями, в том числе детьми-мигрантами, нуждающимися в длительном лечении и т. д.</li></ol> |
| Комплексные задачи программы развития     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Создание системы сетевого взаимодействия с организациями системы дополнительного образования, организациями сферы культуры, чтобы расширить перечень предлагаемых услуг и повысить качество уже оказываемых, помочь учащимся в выборе будущей специальности, ранней профориентации.</li><li>2. Расширение образовательных возможностей для учащихся через вариативность образовательных программ общего и дополнительного образования.</li><li>3. Создание востребованной воспитательной системы для реализации современной молодежной и профориентационной политики.</li><li>4. Создание эффективного образовательного пространства через внедрение современных форм и методов построения урока.</li><li>5. Создание условий для безопасного и комфортного проведения урочной и внеурочной деятельности</li></ol>   |
| Основные направления развития организации | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Применение ФООП при разработке ООП и организации образовательного процесса.</li><li>2. Усиление информационной открытости и ведение официальной страницы в социальной сети ВКонтакте, Сферум, официальном сайте школы.</li><li>3. Внутренний мониторинг условий организации на соответствие аккредитационным показателям.</li><li>4. Повышение эффективности системы дополнительного образования (сайт 25.ПФДО).</li><li>5. Усиление антитеррористической защищенности организации.</li><li>6. Организация профориентационной работы с обучающимися.</li></ol>   |

Документ подписан электронной подписью.

|   |  |
|---|--|
|   | <p>7. Оптимизация работы с кадрами и организация системы наставничества среди педагогических работников и обучающихся.</p> <p>8. Ведение инновационной деятельности.</p>   |
| Период реализации программы развития                            | С 2024 года по 2026 год – 3 года   |
| Порядок финансирования программы развития                       | Средства субсидии на муниципальное задание.<br>Целевые субсидии.   |
| Целевые индикаторы и показатели успешности реализации программы | <p>Успешно применяются ФООП, в том числе федеральные рабочие программы при разработке ООП школы.</p> <p>Отсутствуют замечания со стороны органов контроля и надзора в сфере образования.</p> <p>Функционирует система воспитания, которая соответствует законодательству РФ и удовлетворяет учащихся и родителей минимум на 70%.</p> <p>100% учащихся включено в систему дополнительного образования школы.</p> <p>50 % педагогов, ответственных за профориентацию прошло обучение по программам, связанным реализацией профминимума Минпросвещения.</p> <p>В школе действует эффективная система мониторинга образовательного и воспитательного процесса.</p> <p>Увеличилось на 50% число работников, использующих дистанционные технологии, ИКТ, инновационные педагогические технологии.</p> <p>не менее 50 % педагогов обучилось по программам для работы с детьми с ОВЗ, длительно болеющими детьми.</p> <p>Отсутствуют несчастные случаи с работниками и детьми.</p> <p>Отсутствуют происшествия, произошедшие на территории организации</p> |

Документ подписан электронной подписью.

|  |  |
|--|--|
| <p>Ожидаемые результаты реализации программы</p> | <p>Обеспечивается качество общего и дополнительного образования, соответствующего ФГОС, ФООП, социальному заказу, возможностям и потребностям обучающихся.</p> <p>Расширился перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых обучающимся.</p> <p>Организовано профильное обучение и профориентация с использованием сетевого взаимодействия образовательных учреждений.</p> <p>Стабильные положительные результаты, достигнутые обучающимися в ходе государственной итоговой аттестации.</p> <p>Готовность выпускников школы к дальнейшему обучению и деятельности в современной высокотехнологической экономике.</p> <p>Выросло количество социально-позитивных инициатив со стороны обучающихся.</p> <p>Педагоги овладели цифровыми ресурсами, необходимыми для успешного решения задач современного образования в условиях ФГОС.</p> <p>Создана эффективная система информационного обеспечения образовательного процесса.</p> |
| <p>Контроль реализации программы развития</p>    | <p>Организация осуществляет мониторинг эффективности реализации программы развития. Отчетная дата – май каждого года. По итогам ежегодного мониторинга ответственный работник составляет аналитический отчет о результатах реализации программы развития. Ответственный назначается приказом директора МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО.Корректировку программы развития осуществляет директор школы.</p>   |

Документ подписан электронной подписью.

## Информационная справка об организации

**Сведения об организации.** МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина (далее – школа, организация) создана в 1954 году.

Школа расположена по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Золотая Долина, ул. Лётная, д.11. Телефон: 8(42365)28-5-50. Электронный адрес: zoldol56@mail.ru.

Школа находится в типовом здании. У школы нет филиалов. В ней обучаются 72 ученика. Учебные занятия проводятся в одну смену. Режим работы школы: пятидневная учебная неделя.

Обеспечена занятость учащихся по интересам во второй половине дня в рамках дополнительного образования и курсов внеурочной деятельности. На конец 2024 года дополнительное образование представлено 6 кружками на бюджетной основе. Также организовано сетевое взаимодействие с РЦДТ с.Владими́ро-Александровское.

Для функционирования школы, в том числе организации образовательного процесса имеются оборудованные учебные кабинеты, в том числе центр естественнонаучной направленности «Точка роста».

**Сведения об обучающихся.** Оценка содержания и качества подготовки обучающихся – статистика показателей за 2021–2024 годы свидетельствует о том, что контингент обучающихся несколько меняется в связи со сменой места жительства. Все выпускники школы получают аттестат об основном общем образовании, в 2022 году – с отличием 1 ученик. Успеваемость обучающихся составляет 100%.

**Характеристика окружающего социума.** Школа является центром образования и досуга для жителей микрорайона с.Золотая Долина (лётный гарнизон). Микросреду составляют семьи обучающихся. Статистические сведения о социальном статусе семей свидетельствуют о сохранении контингента многодетных семей. Есть категория обучающихся из семей, где родитель находится на СВО.

Налажено сотрудничество с воинской частью с.Золотая Долина: регулярно проводятся встречи, совместные мероприятия к Дню защитника Отечества, Дню Победы, а также подготовка учащихся школы в рамках ГТО.

**Организационно-педагогические условия организации, характеристика педагогов.** Общее количество работников – 16 человек.

| Образование, кол-во работников                   | Наличие квалификационных категорий, кол-во работников | Стаж работы, кол-во работников                                    |
|--|---|---|
| Высшее – 5 чел.<br>Среднее специальное – 11 чел. | Высшая – 2 чел.<br>Первая – 5 чел.                    | До 5 лет – 4 чел.<br>5 – 10 лет – 1 чел.<br>Свыше 15 лет – 8 чел. |

Документ подписан электронной подписью.

Среди педагогического состава есть учителя, отмеченные наградами:

- Почетный работник общего образования РФ – 1 работник;
- Почетная грамота Министерства образования РФ – 2 работника;
- Отличник народного просвещения – 1 работник.

### **Краткое описание достижений ОО:**

1. Ежегодное участие в школьном, муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников призёры МЭ в 2022, 2023, 2024 годах).
2. Участие в профильных сменах «Билет в будущее».
3. Участники и призёры муниципального этапа «Президентские соревнования» и «Президентские состязания»
4. Участники школьного, муниципального, регионального этапа Всероссийского конкурса «Живая классика».
5. Призёры турнира «Мини-футбол в школе» на муниципальном этапе
6. Призёры муниципального турнира экономических игр по предпринимательству и финансовой грамотности «Бизнес-старт»
7. Участники движения ГТО.

На данный момент школа укомплектована для реализации образовательных программ общего образования. На момент завершения программы школа должна создать материально-технические ресурсы для реализации программ дополнительного образования по следующим направлениям: технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой.

## **Основания для разработки программы развития**

Перед началом разработки программы рабочая группа проанализировала:

- результаты самодиагностики школы;
- потенциал развития школы на основе SWOT–анализа возможностей и проблем образовательной организации;
- возможные варианты развития.

Основания для разработки программы развития школы по итогам SWOT-анализа

Документ подписан электронной подписью.

| Оценка актуального состояния внутреннего потенциала   |  | Оценка перспектив развития в соответствии с изменениями внешнего окружения                    |  |
|---|--|---|--|
| Сильные стороны (S)   | Слабые стороны (W)   | Благоприятные возможности (O)   | Угрозы (T)   |
| Высокий уровень профессиональной подготовки преподавателей (продолжительный педагогический стаж работников, стабильный, слаженный коллектив). | Мало педагогических работников с высшей и первой категорией                                      | Есть предложения по повышению квалификации  | Расширяется конкурентная среда   |
| Развита система организации проектно-исследовательской деятельности школьников  | Нет эффективного механизма оказания платных услуг  | Школа часто участвует в спортивно-оздоровительных мероприятиях различного уровня              | Недостаточное финансирование дополнительного образования                                     |
| Школьники успешно участвуют в олимпиадах, конкурсах, конференциях различной направленности  | Библиотечный фонд укомплектован недостаточно, нет новых поступлений, в т. ч. электронных изданий | Школы выстроила систему взаимодействия школы с государственными и общественными организациями | Школа полностью зависит от бюджетного финансирования в условиях экономической нестабильности |

## Основные направления развития организации

1. Эффективное применение ФООП, в том числе адаптированных.

Разработка ООП школы на основе утвержденных ФОП и ФАОП, в том числе использование федеральных рабочих программ по мере их утверждения и корректировки Минпросвещения. Обеспечение соответствия материально-технической базы требованиям ФГОС и ФОП. Контроль реализации ООП в рамках ВСОКО.

2. Внутренний мониторинг условий организации на соответствие аккредитационным показателям.

Проводить периодическую внутреннюю проверку школы на соответствие аккредитационным показателям – в рамках ВСОКО. Если выявятся несоответствия, провести мероприятия по их устранению. Назначить ответственного за передачу сведений в информационную систему государственной аккредитации образовательной деятельности (ИС ГА).

3. Усиление информационной открытости и ведение официальной страницы в социальной сети ВКонтакте.



Документ подписан электронной подписью.

Назначение ответственного за ведение официальной страницы в социальной сети ВКонтакте. Утверждение локальных нормативных актов, в том числе плана контрольных мероприятий на год. Планирование обучения ответственного. Анализ ошибок ведения официальной страницы и разработка мер по улучшению ведения официальной страницы.

4. Расширение спектра дополнительных образовательных услуг для детей и их родителей.

5. Участия в проекте Минпросвещения «Школьный театр».

Определить, в каком формате организовать школьный театр. Разработать и утвердить образовательную программу, сопутствующие документы, в том числе скорректировать локальные нормативные акты школы (при необходимости). б. Цифровизация рабочих и образовательных процессов в организации.

Реализация государственной политики в сфере цифровой трансформации образовательной организации и развития цифровой образовательной среды.

7. Актуализировать локальные нормативные акты школы в сфере охраны труда. Разработать, утвердить и планомерно осуществлять мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе:

- проводить специальную оценку условий труда, оценку уровней профессиональных рисков;
- обустроить новые или реконструировать имеющиеся места отдыха, психологической разгрузки.

8. Усиление антитеррористической защищенности организации.

Провести оценку качества и достаточности организационных мероприятий, практической готовности и обеспечения объекта техническими средствами. Разработать комплексный план мероприятий по усилению антитеррористической безопасности, интегрировать его с антикризисным планом организации.

9. Оптимизация работы с кадрами.

Анализ вакантных должностей. Разработка мер по повышению привлекательности работы в школе.

10. Внедрение наставничества среди педагогических работников.

Назначение куратора по наставничеству педагогов. Анализ работников и подбор пар наставник-наставляемый. Разработка дорожной карты и локальных нормативных актов по наставничеству. Ведение базы наставников и наставляемых. Контроль реализации программ наставничества.

Документ подписан электронной подписью.

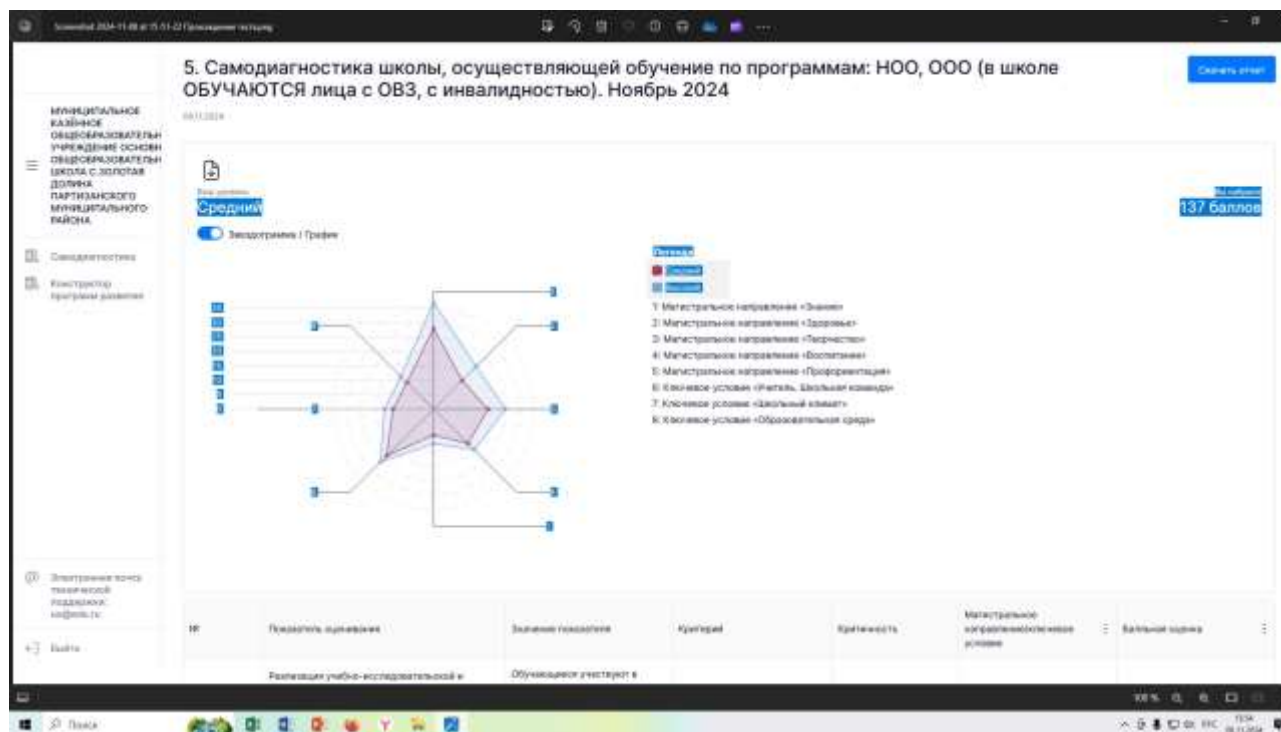
## 11. Ведение инновационной деятельности.

Анализ идей, которые образовательная организация готова представить в рамках инновационной деятельности. Создание рабочей группы по разработке инновационного проекта. Подача заявки и, после утверждения заявки, реализация инновационного проекта. Корректировка документации проекта в ходе его реализации.

## 12. Организация профориентационной работы с обучающимися.

Назначение ответственного за профориентационную работу в школе и ответственных в каждом классе. Утверждение плана профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся. Планирование обучения ответственных в соответствии с рекомендациями Минпросвещения.

Результаты самодиагностики МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО: июнь 2024 года – 131 балл, ноябрь 2024 года – 137 баллов. Вывод: уровень самодиагностики: средний, повысился на 6 баллов.



Документ подписан электронной подписью.

## Механизмы реализации Программы развития

| Наименование блока                       | Наименование ресурсов   | Наличие (по факту): количество и характеристики   | Требуемые ресурсы   | Источники получения/ приобретения  |
|--|---|---|---|--|
| 1.Нормативное правовое обеспечение (ЛНА) | - Федеральные образовательные стандарты;<br>ООП, ФОП, ФПУ;<br>- региональные и муниципальные правовые акты;<br>приказы по школе;<br>положения | В образовательном учреждении разработаны образовательные программы по уровням образования.<br>Разработаны локальные акты,<br>регламентирующие работу коллектива по разным направлениям. | Материально-техническое обеспечение;<br>кадровое обеспечение; сайт<br>«Единое содержание общего образования | Министерство просвещения РФ, Министерство образования и науки Приморского края;<br>разработка нормативных документов МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО |

Документ подписан электронной подписью.

|  |   |   |  |                    |
|--|---|---|--|--------------------|
| 2. Материально-техническое обеспечение | Закупка и установка оборудования для модернизации и цифровизации управленческих и образовательных процессов; организации дополнительного образования и курсов внеурочной деятельности; учебники по предметам и курсам внеурочной деятельности | - оборудование для кабинетов (согласно мониторингу ФГОС (оснащённость кабинетов)); учебники по предметам и курсам внеурочной деятельности | учебники по предметам и курсам внеурочной деятельности;<br>- оборудование для кабинетов (согласно мониторингу ФГОС (оснащённость кабинетов)); мебель, оборудование для открытия школьного музея. | Бюджетные средства |
|--|---|---|--|--------------------|

Документ подписан электронной подписью.

|                       |  |  |   |  |
|-----------------------|--|--|---|--|
| 3.Кадровые ресурсы    |  | общее количество педагогических работников -16 | В связи с высокой нагрузкой педагогов требуются следующие специалисты: учитель математики (так как пожилой возраст педагога), физики (так как в настоящее время совместитель), педагог дополнительного образования по военно- патриотическому воспитанию. | Совмещение внутреннее и внешнее, программа «Земский учитель» |
| 4. Финансовые ресурсы | <ul style="list-style-type: none"><li>- средства федерального, муниципального бюджета;</li><li>- средства субъекта РФ;</li><li>- дополнительные привлечённые средства (спонсорские средства, добровольные пожертвования);</li><li>- участие в грантовых конкурсах.</li></ul> |  |   |  |

**Дорожная карта реализации проектов Программы развития**

| № п/п                              | Наименование мероприятия  | Сроки проведения                   | Ответственный исполнитель /соисполнители        | Краткое описание и предварительные результаты проведения мероприятия  |
|------------------------------------|---|------------------------------------|---|---|
| <b>8.1 Проект «Знание»</b>         |   |                                    |   |   |
| <b>Подпроект «Качество знаний»</b> |   |                                    |   |   |
| 1                                  | Приведение в соответствие рабочих программ по учебным предметам, 1-9 классы (+методические рекомендации, онлайн-конструктор)<br>Реализация федеральных рабочих программ по учебным предметам (1-9 классы) на базовом уровне | 2024-2026 гг.                      | Педагогические работники, зам. директора по УВР | Рабочие программы по учебным предметам на базовом уровне включают задания на формирование метапредметных компетенций, функциональной грамотности                            |
| 2                                  | Реализация плана работы «Точки Роста» естественнонаучного направления   | 2024-2026 гг.                      | Педагогические работники, зам. директора по УВР | Ведение предметов естественнонаучного цикла обеспечено практическим и наглядным материалом  |
| 3                                  | Реализация программы (плана) мероприятий по обеспечению доступности и качества образования обучающихся с ОВЗ, с инвалидностью (или развития инклюзивного образования и т.п.)  | Ежегодно (при наличии детей с ОВЗ) | Педагогические работники, зам. директора по УВР | Апробация программы (плана) мероприятий по обеспечению доступности и качества образования обучающихся с ОВЗ, с инвалидностью (или развития инклюзивного образования и т.п.) |
| 4                                  | Обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры   | Ежегодно                           | Педагогические работники                        | Повышение объективности текущего оценивания и оценки промежуточной Аттестации.<br>Отсутствие в списке школ с низкими результатами обучения                                  |
| 5                                  | Обновление проекта «Одарённые дети», разработка плана работа  | Ежегодно                           | Замдиректора по УВР                             | Повышение процента победителей и призеров этапов всероссийской олимпиады школьников   |
| 6                                  | Обеспечение объективности при проведении олимпиад школьников  | Ежегодно                           | Педагогические работники                        | Повышение уровня выполнения и объективности оценочных процедур и олимпиад школьников: институциональных, муниципальных, региональных, национальных, международных           |
| 7                                  | Освоение и внедрение образовательных технологий, обеспечивающих объективное оценивание  | 2024-2026 гг.                      | Педагогические работники                        | Освоение педагогическими работниками образовательной технологии формирующего критериального оценивания  |

Документ подписан электронной подписью.

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
| 8  | Своевременное заполнение и соблюдение объективности представления сведений в ФИС ОКО, ИС «Мониторинг ФГОС», ИС «Мониторинг оснащённости библиотек», ГИС «Образование в Челябинской области», ИС «Мониторинг ИК-инфраструктуры», отчете о самообследовании                                       | Постоянно   | Замдиректора по УВР, педагог-библиотекарь | Наличие оперативной, объективной информации  |
| 9  | Разработка и утверждение программы и плана проектной и исследовательской деятельности обучающихся   | Сентябрь 2024 г.                                      | Рабочая группа, зам. директора по УВР     | Обеспечение работы с учащимися средствами проектирования и исследования достижений обучающихся                               |
| 10 | Обеспечение учебниками и учебными пособиями   | По мере поступления финансовых средств                | директор, заместитель директора по АХЧ    | Пополнение фонда школы учебной и учебно-методической литературой   |
| 11 | Реализация рабочих программ курсов внеурочной деятельности, в том числе курса «Разговоры о важном»  | Ежегодно  | Зам. директора по ВР                      | Разработка и реализация адресных образовательных программ, в том числе курса «Разговоры о важном»                            |
| 12 | Повышение квалификации и переподготовка 100% педагогических работников по организации получения образования обучающимися с ОВЗ и с инвалидностью посредством очно-заочных, дистанционных, вебинарных и других форм обучения, а также мастер-классов, практических занятий, обмена опытом и т.д. | Ежегодно (при наличии в школе детей данной категории) | Зам. директора по УВР, директор           | Наличие у 100% педагогических работников по организации квалификации в данной сфере  |
| 13 | Обеспечение и реализация плана мероприятий по повышению качества образования выпускников в рамках подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 9-х классах   | Сентябрь – октябрь (ежегодно)                         | Зам.директора по УВР                      | Принятие своевременных мер, направленных на обеспечение качественного образования, повышение качества подготовки выпускников |

## 8.2. Проект «Здоровье»

| № п/п  | Наименование мероприятия   | Сроки проведения  | Ответственный исполнитель /соисполнители         | Краткое описание и предварительные результаты проведения мероприятия  |
|--|--|-------------------|--|---|
| <i>Подпроект «Здоровье. Комфорт. Безопасность»</i> |  |                   |  |   |
| 1  | Анализ результатов самодиагностики, выделение приоритетных направлений работы на ее основании. | Май-июнь, 2024 г. | Заместитель директора по ВР                      | Определение уровня по треку «воспитание» (ниже базового, базовый, средний, полный), определение желаемого уровня по показателям |
| 2  | Обеспечение бесплатным горячим питанием учащихся начальных классов                             | постоянно         | Директор<br>Ответственный за организацию питания |   |

Документ подписан электронной подписью.

|   |   |                      |  |   |
|---|---|----------------------|--|---|
| 3 | Подготовка и проведение школьных просветительских мероприятий по ЗОЖ, по профилактике курения табака, употребления алкоголя и наркотических средств   | ежегодно             | Заместитель директора по ВР<br>Руководитель школьного спортивного клуба<br>Классные руководители |   |
| 4 | Реализация программы здоровьесбережения   | Постоянно            | Заместитель директора по ВР<br>Все участники образовательных отношений                           | Создание эффективной здоровьесберегающей среды                                    |
| 5 | Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) и обучающимися по привлечению к посещению занятий физической культурой и спортом, в том числе посещению спортивных секций, школьных спортивных клубов.   | Не менее 2 раз в год | Руководитель школьного спортивного клуба<br>Классные руководители                                | Повышение заинтересованности родителей обучающихся                                |
| 6 | Проведение мониторинга участия обучающихся в массовых физкультурно-спортивных мероприятиях, участия обучающихся во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне», в т.ч. выявление высокомотивированных обучающихся, желающих участвовать в массовых физкультурно-спортивных мероприятиях | Ежегодно, май        | Руководитель школьного спортивного клуба   | Выявление уровня активности обучающихся в занятиях физической культурой и спортом |
| 7 | Разработка системы мотивирования/стимулирования обучающихся к участию в массовых физкультурно-спортивных мероприятиях   | Ежегодно             | Заместитель директора по ВР<br>Руководитель школьного спортивного клуба                          | Повышение уровня активности обучающихся в занятиях физической культурой и спортом |



|    |   |                          |  |   |
|----|---|--------------------------|--|---|
| 8  | Обеспечение прохождения курсовой подготовки педагогов по вопросам подготовки обучающихся к соревнованиям  | Ежегодно                 | Заместитель директора по ВР              | Повышение уровня компетентности педагогов в области подготовки обучающихся к соревнованиям  |
| 9  | Разработка системы мотивирования/стимулирования педагогических работников по подготовке обучающихся к спортивным мероприятиям.  | Ежегодно                 | Заместитель директора по ВР              | Повышение качества подготовки обучающихся к соревнованиям   |
| 10 | Обеспечение обучения педагогов по вопросам формирования и развития умений и навыков, необходимых для участия во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» | Ежегодно                 | Заместитель директора по ВР              | Повышение уровня компетентности педагогов в области подготовки обучающихся к участию во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» |
| 11 | Проведение просветительской работы о порядке участия во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» и преимуществах обладателей удостоверений ГТО.          | Ежегодно, сентябрь, март | Руководитель школьного спортивного клуба | Повышение активности участия во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне»   |
| 12 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, участвующими в массовых физкультурно-спортивных мероприятиях  | Ежегодно                 | Руководитель школьного спортивного клуба | Участие обучающихся в спортивных мероприятиях на муниципальном уровне   |

## 8.3. Проект «Творчество»

| № п/п  | Наименование мероприятия   | Сроки проведения | Ответственный исполнитель /соисполнители                     | Краткое описание и предварительные результаты проведения мероприятия   |
|--|--|------------------|--|--|
| <i>Подпроект «Школьные творческие объединения»</i> |  |                  |  |  |
| 1  | Реализация дополнительных общеобразовательных программ   | Ежегодно         | Зам. директора по ВР<br>Педагоги дополнительного образования | Увеличение количества обучающихся, охваченных дополнительным образованием в общей численности обучающихся  |
| 2  | Обеспечение разработки локального нормативного акта, описывающего систему выявления и развития интеллектуальных и творческих способностей и талантов обучающихся, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой деятельности. (предусмотреть наличие разделов: диагностика, учет результатов диагностики, мероприятия по сопровождению и развитию). | 2024-2025 гг.    | Зам. директора по УВР<br>Зам. директора по ВР                | Организационно-нормативное обеспечение системы выявления и развития интеллектуальных и творческих способностей и талантов обучающихся, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой деятельности |
| 3  | Внесение в положение об оплате труда критериев стимулирования педагогических работников за работу по выявлению, сопровождению и развитию детской одаренности   | 2024-2025 гг.    | Директор   | Разработка системы мотивирования/стимулирования педагогических работников к участию обучающихся в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях  |

Документ подписан электронной подписью.

|    |   |                  |   |   |
|----|---|------------------|---|---|
| 4  | Разработка локального нормативного акта, регламентирующего систему подготовки и участию в конкурсном движении   | 2024-2025 гг.    | Директор  | Привлечение обучающихся к участию в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях   |
| 5  | Организация разработки дополнительных общеобразовательных программ технической и естественно-научной направленностей  | 2024-2025        | Заместитель директора по ВР<br>Педагоги дополнительного образования | Выявление, поддержка и развитие интеллектуальных способностей и талантов обучающихся к научно-техническому творчеству, обеспечение условий для профессиональной ориентации обучающихся, создание сообщества обучающихся и педагогических работников, активно вовлеченных в проекты Кружкового движения. |
| 6  | Разработка программы технологического кружка в рамках дополнительного образования/ в рамках дополнительного образования, реализуемой в сетевой форме при участии представителей работодателей и общественно-деловых объединений, наставников из числа представителей Ассоциации кружков, иных заинтересованных лиц/ в рамках внеурочной деятельности. | 2025             | Заместитель директора по ВР   | Утверждение формата организации кружка технической направленности для детей в возрасте от 10 до 18 лет по направлениям НТИ (аэронет, автонет, маринет, нейронет, хелснет, фуднет, энержинет, технет, сэйфнети пр.) в соответствии с имеющимися у кадровыми и материально-техническими ресурсами         |
| 7  | Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, олимпиадах (кроме Всероссийской олимпиады школьников), конференциях  | Ежегодно         | Заместитель директора по ВР<br>Педагоги дополнительного образования | Наличие победителей и призеров различных олимпиад (кроме ВСОШ), смотров, конкурсов, конференций   |
| 8  | Проведение мониторинга участия обучающихся и анализ результатов участия в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях.  | Ежегодно, май    | Заместитель директора по ВР   | Рейтинг участия обучающихся с целью поощрения по результатам работы за учебный год  |
| 9  | Разработка/корректировка план внеурочной деятельности на основе методических рекомендаций Минпросвещения России   | Ежегодно, август | Заместитель директора по ВР   |   |
| 10 | Обеспечение повышения квалификации управленческой команды в части организации школьных творческих объединений; привлечение специалистов из других организаций к созданию и функционированию школьных творческих объединений (школьный театр, школьный музей, школьный музыкальный коллектив, школьный медиацентр (телевидение, газета, журнал) и др.) | Ежегодно         | Директор<br>Заместитель директора по ВР                             |   |

|   |  |                        |  |   |
|---|--|------------------------|--|---|
| 11  | Включение критериев результативности работы школьных творческих объединений в систему стимулирования оплаты труда  | Ежегодно               | Директор<br>Заместитель<br>директора по ВР                                   | Создание системы мотивирования/стимулирования организаторов и участников творческих объединений (школьный театр, школьный музей, школьный музыкальный коллектив, школьный медиациентр (телевидение, газета, журнал) и др.                             |
| 12  | Обеспечение информирования обучающихся и их родителей о всех направленностях дополнительного образования, реализуемых в образовательной организации. Организация ярмарки дополнительного образования с презентацией всех кружков и секций дополнительного образования, работающих в образовательной организации. | Ежегодно,<br>сентябрь  | Заместитель<br>директора по ВР<br>Педагоги<br>дополнительного<br>образования | Повышение доли обучающихся, являющихся членами школьных творческих объединений, от общего количества обучающихся организации<br>Обеспечение информирования родителей о положительных результатах обучающихся, охваченных дополнительным образованием. |
| 13  | Изучение интересов, потребностей, индивидуальных возможностей и склонностей обучающихся.   | Ежегодно,<br>сентябрь  | Заместитель<br>директора по ВР<br>Педагоги<br>дополнительного<br>образования | Организация школьных творческих объединений с учетом интересов, потребностей, индивидуальных возможностей и склонностей обучающихся.  |
| 14  | Проведение мероприятий школьных творческих объединений: концерты, спектакли, выпуски газет, журналов и т. д.   | Ежегодно               | Заместитель<br>директора по ВР<br>Педагоги<br>дополнительного<br>образования | Проведение мероприятий более 2 в год (для каждого школьного творческого объединения)  |
| 15  | Мониторинг реализации магистрального направления «Творчество» на институциональном уровне  | Ежегодно<br>(май-июнь) | Заместитель<br>директора по ВР   | Проведение анализа в соответствии с основными показателями критериями, выявление достижений и проблем с целью принятия управленческих решений.  |
| <b>8.4. Проект «Воспитание»</b>               |  |                        |  |   |
| №<br>п/п                                      | Наименование мероприятия   | Сроки проведения       | Ответственный исполнитель /соисполнители                                     | Краткое описание и предварительные результаты проведения мероприятия  |
| <i>Подпроект «Воспитательная среда школы»</i> |  |                        |  |   |
| 1   | Анализ результатов самодиагностики, выделение приоритетных направлений работы на ее основании.   | Май-июнь, 2024 г.      | Заместитель<br>директора по УВР<br>Заместитель<br>директора по ВР            | Определение уровня по треку «воспитание» (ниже базового, базовый, средний, полный), определение желаемого уровня по показателям   |

Документ подписан электронной подписью.

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 2  | Разработка и утверждение рабочей программы воспитания (на основе Федеральной программы воспитания, ФГОС, ФОП)  | Август, 2024 г.                           | Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР  | Подготовлены основные документы для реализации требований Федеральной программы воспитания  |
| 3  | Изучение методических рекомендаций по использованию государственных символов при обучении и воспитании   | Август, 2024 г.                           | Заместитель директора по ВР<br>Советник по взаимодействию с детскими и общественными объединениями                       | Сформировано представление об использовании государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании                             |
| 4  | Разработка (актуализация) Положения об использовании государственных символов в ОО   | Август, 2024 г.                           | Советник по взаимодействию с детскими и общественными объединениями  | Подготовлен ЛНА об использовании государственных символов в ОО  |
| 5  | Разработка и утверждение календарного плана воспитательной работы (на основе Федерального календарного плана воспитательной работы)  | Август ежегодно                           | Заместитель директора по ВР  | Утверждение институционального календарного плана воспитательной работы; согласованность действий основных субъектов воспитательной работы в ОО |
| 6  | Актуализация локальной нормативно-правовой базы работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Совета родителей, Совета обучающихся | Август, 2024 г.                           | Директор<br>Заместитель директора по ВР<br>Советник директора по взаимодействию с детскими и общественными объединениями | Подготовка/коррекция ЛНА, их утверждение  |
| 7  | Непрерывное повышение квалификации педагогических работников в сфере воспитания  | В течение года, 2024-2025 гг.             | Заместитель директора по ВР  | Повышение уровня компетентности педагогических работников в области воспитания  |
| 8  | Создание рабочей группы по разработке эскизов школьной символики (флаг школы, гимн школы, эмблема школы, элементы школьного костюма и т.п.)  | январь, 2025 г.                           | Заместитель директора по ВР<br>Советник директора по воспитанию  | Обеспечение наличия школьной символики<br>Создание условий для сплоченности, закладывания школьных традиций, обеспечение повышения имиджа школы |
| 9  | Обсуждение и утверждение эскизов школьной символики (флаг школы, гимн школы, эмблема школы, элементы школьного костюма и т.п.)   | Сентябрь-октябрь, 2024 г.                 | Классные руководители<br>Совет школы   |   |
| 10 | Обсуждение и утверждение «Положения о внешнем виде обучающихся МБОУ «ООШ» с.Золотая Долина ПМО   | Август, 2024 г.                           |  |   |
| 11 | Реализация торжественных ритуалов посвящения   | Ежегодно, по плану проведения мероприятий | Заместитель директора по ВР<br>Советник директора по воспитанию<br>Классные руководители                                 | Создание условий для сплоченности, закладывания школьных традиций, обеспечение повышения имиджа школы   |

Документ подписан электронной подписью.

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
| 12 | Реализация Ключевых общешкольных дел  | Ежегодно, в соответствии с календарным планом воспитательной работы | Классные руководители  | 1. Адресное вовлечение подростков в социально-полезную деятельность<br>2. Рост числа детей-участников Всероссийских конкурсов и проектов<br>3. Вовлечение родителей воспитательную работу образовательных организаций |
| 13 | Разработка и утверждение ЛНА по организации экскурсий (историко-культурной, научно-образовательной и патриотической направленности) (на основании Письма Министерства просвещения России от 16.06.2022г.) | Август,2024   |  | Создание нормативной базы организации туристско-экскурсионной деятельности в ОО   |
| 14 | Включение вариативного модуля «Экскурсии, экспедиции, походы» (если позволяют ресурсы ОО) в Рабочую программу воспитания  | Август,2024   |  | Использование воспитательного потенциала туристско-экскурсионной деятельности для решения государственных задач воспитания  |
| 15 | Мониторинговые исследования личностного развития учащихся (уровень мотивации, тревожности, степень социализации и др.)  | Ежегодно (октябрь, апрель)  | Педагог-психолог   | Выявление эффективности достижения личностных результатов   |
| 16 | Мониторинг реализации магистрального направления «Воспитание» на институциональном уровне   | Ежегодно (май-июнь)   | Заместитель директора по ВР  | Проведение анализа воспитательного процесса в соответствии с основными показателями и критериями, выявление достижений и проблем с целью принятия управленческих решений.   |
| 17 | Проведение тематических общешкольных родительских собраний  | Ежегодно, по плану проведения собраний                              | Заместитель директора по ВР<br>Советник директора по взаимодействию с детскими и общественными объединениями | Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся   |
| 18 | Проведение «Дня открытых дверей» для родителей (законных представителей) обучающихся  | Ежегодно, по плану проведения                                       | Заместитель директора по ВР  | Обеспечение информационной открытости, получение обратной связи при работе с родителями (законными  |
| 19 | Организация работы Совета школы, общешкольного родительского комитета   | Ежегодно  | Директор   | Обеспечение участия родителей в реализации образовательной программы  |

Документ подписан электронной подписью.

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
| 20 | Индивидуальное консультирование родителей (педагог-психолог, социальный педагог)  | В течение года, по запросу  | Педагог-психолог<br>Социальный педагог   | Психолого-педагогическое сопровождение родителей (законных представителей)  |
| 21 | Проведение совместных мероприятий с родителями («День здоровья», субботники, и т.п. мероприятия в соответствии с традициями, укладом школы)       | Ежегодно  | Заместитель директора по ВР<br>Классные руководители                             | Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся                       |
| 22 | Проведение культурно-досуговых мероприятий для родителей («День матери», «Восьмое марта», «День Победы»)  | Ежегодно, в соответствии с календарным планом воспитательной работы | Заместитель директора по ВР<br>Классные руководители                             | Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся                       |
| 23 | Участие родителей в Общероссийских родительских собраниях   | Ежегодно, по плану проведения                                       | Классные руководители  |   |
| 24 | Планирование и проведение просветительских акций для родителей  | Ежегодно, по плану проведения                                       | Заместитель директора по ВР<br>Социальный педагог<br>Педагог-психолог            |   |
| 25 | Ведение и своевременное обновление информации для родителей (законных представителей) на официальном сайте, официальной группе ВК, чате «Сферум») | Ежегодно, по плану проведения                                       | Заместитель директора по УВР   | Обеспечение информационной открытости, получение обратной связи при работе с родителями (законными представителями) обучающихся |
| 26 | Обеспечение получения обратной связи от родителей (законных представителей) на официальном сайте, официальной группе ВК, чате «Сферум»)           | Ежегодно  | Классные руководители  |   |
| 27 | Организация летних тематических смен в школьном лагере  | Ежегодно, июнь  | Заместитель директора по ВР  | Обеспечение летней занятости, организация летнего досуга  |
| 28 | Функционирование Совета обучающихся (критический показатель)  | Ежегодно  | Советник директора по воспитанию   | Развитие ученического самоуправления  |
| 29 | Наличие первичного отделения РДДМ Движение первых   | Ежегодно  | Советник директора по воспитанию   | Создание условий для проявления социальной активности обучающихся   |
| 30 | Наличие центра детских инициатив, пространства ученического самоуправления  | Ежегодно  | Советник директора по воспитанию   |   |
| 31 | Участие в реализации проекта Орлята России (при реализации начального общего образования)   | Ежегодно (1-4 классы)   | Советник директора по воспитанию   |   |
| 32 | Наличие представительств детских и молодежных общественных объединений («Юнармия», «Большая перемена» и др.)                                      | Ежегодно  | Советник директора по воспитанию   |   |
| 33 | Участие обучающихся в волонтерском движении (при реализации основного общего и (или) среднего общего образования)                                 | Ежегодно  | Советник директора по воспитанию, ответственный за волонтерское движение в школе |   |

Документ подписан электронной подписью.

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| 34                                       | Организация работы школьного военно-патриотического клуба  | 2025 г.                                   | Советник директора по воспитанию                            | Наличие школьного военно-патриотического клуба   |
| 35                                       | Реализация социальных проектов   | Ежегодно                                  | Авторы проектов<br>Активисты Совета обучающихся             | Вовлечение участников образовательных отношений в социально значимую деятельность                      |
| 36                                       | Проведение гражданско-патриотических акций, мероприятий  | Ежегодно                                  | Советник директора по воспитанию                            | Обеспечение эффективности гражданско-патриотического воспитания  |
| <b>8.5. Проект «Профориентация»</b>      |  |   |   |  |
| № п/п                                    | Наименование мероприятия   | Сроки проведения                          | Ответственный исполнитель /соисполнители                    | Краткое описание и предварительные результаты проведения мероприятия                                   |
| <b>Подпроект «Ранняя профориентация»</b> |  |   |   |  |
| 1  | Анализ результатов самодиагностики, выделение приоритетных направлений работы на ее основании.   | Май-июнь ежегодно                         | Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР | Определение уровня по магистральному направлению «профориентация»                                      |
| 2  | Разработка (внесение изменений) в локальные нормативные акты в соответствии с региональными и муниципальными документами, регламентирующими данное направление | Сентябрь, октябрь 2024 г.                 | Зам.директора по ВР   | Создана система ЛНА  |
| 3  | Наличие и использование дополнительных материалов по профориентации, в том числе мультимедийных, в учебных предметах общеобразовательного цикла                | Постоянно                                 | Учителя - предметники                                       | Повышение эффективности профессионального самоопределения обучающихся                                  |
| 4  | Проведение родительских собраний на тему профессиональной ориентации, в том числе о кадровых потребностях современного рынка труда                             | По плану проведения родительских собраний | Зам. директора по ВР  | Вовлечение родителей обучающихся   |
| 5  | Совершенствование профессионально-педагогических компетенции управленческой команды по содействию профессиональному самоопределению                            | Ежегодно                                  | Зам.директора по ВР   | Получение удостоверений, сертификатов о повышении квалификаций   |
| 6  | Проведение мероприятий (в различных формах) по информированию обучающихся 1-4 и 5-9 классов об особенностях различных сфер профессиональной деятельности       | Ежегодно                                  | Зам.директора по ВР<br>Классные руководители                | Обеспечение информированность обучающихся об особенностях различных сфер профессиональной деятельности |

Документ подписан электронной подписью.

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| 7   | Выявление предпочтений обучающихся 5-9 классов в области профессиональной ориентации  | Ежегодно   | Педагог-психолог                              | Выявление направленности на профессию, аналитическая информация для выстраивания дальнейшей профессиональной траектории обучающихся |
| 8   | Участие в муниципальных, региональных конкурсах лучших практик организации работы по профессиональному самоопределению  | 2024-2026 гг.  | Директор<br>Зам.директора по ВР               | Обобщение опыта по реализации мероприятий проекта   |
| <b>Подпроект «Реализация профминимума»</b>    |   |  |   |   |
| 1   | Реализация утвержденного календарного плана профориентационной деятельности в школе   | Ежегодно   | Зам. директора по ВР<br>Классные руководители | Обеспечение системности и планомерности в работе  |
| 2   | Заключение договоров региональными предприятиями/организациями, оказывающими содействие в реализации профориентационных мероприятий                               | 2024-2026 гг.  | Директор<br>Зам.директора по ВР               | Наличие соглашений с региональными предприятиями/организациями, оказывающими содействие в реализации профориентационных мероприятий |
| 3   | Разработка содержания и организация работы профильных предпрофессиональных классов  | Ежегодно   | Зам.директора по УВР                          | Наличие профильных предпрофессиональных классов   |
| 4   | Участие обучающихся 6–9 классов в мероприятиях проекта Билет в будущее  | Ежегодно   | Зам.директора по ВР                           |   |
| 5   | Повышение мотивации обучающихся к участию в чемпионатах по профессиональному мастерству   | По мере возможности и (по графику проведения Чемпионата в по профессиональному мастерству) | Зам.директора по ВР                           | Участие обучающихся в чемпионатах по профессиональному мастерству   |
| 6   | Обеспечение сетевого взаимодействия общеобразовательных организаций с образовательными организациями среднего профессионального образования и высшего образования | Ежегодно   | Зам. директора по ВР                          | Договоры о сетевом взаимодействии   |
| 7   | Мониторинговое сопровождение реализации проекта   | май-июнь (ежегодно)  | Зам. директора по ВР                          | Завершение годового управленческого цикла   |
| <b>8.6.Проект «Учитель. Школьная команда»</b> |   |  |   |   |
| № п/п   | Наименование мероприятия  | Сроки проведения   | Ответственный исполнитель /соисполнители      | Краткое описание и предварительные результаты проведения мероприятия  |
| <b>Подпроект «Учитель-профессионал»</b>       |   |  |   |   |



Документ подписан электронной подписью.

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| 1  | Анализ результатов самодиагностики, выделение приоритетных направлений работы на ее основании.   | Май-июнь, 2024 г.                                     | Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР | Определение уровня по ключевому условию «Учитель. Школьная команда» (ниже базового, базовый, средний, полный), определение желаемого уровня по показателям                             |
| 2  | Диагностика профессионального выгорания педагогических работников  | Ежегодно по графику                                   | Педагог-психолог  | Информация об уровне профессионального выгорания для планирования работы   |
| 3  | Проведение мероприятий, направленных на профилактику профессионального выгорания педагогов   | Ежегодно  | Заместитель директора по УВР<br>Педагог-психолог            | Система работы по профилактике профессионального выгорания педагогов   |
| 4  | Создание условий для психологической разгрузки педагогов   | Ежегодно  | Директор<br>Педагог-психолог                                | Оснащение зон психологической разгрузки; создание благоприятного психологического климата  |
| 5  | Реализация мер морального и материального стимулирования педагогов   | Ежегодно  | Директор  | Моральная и материальная поддержка педагогов   |
| 6  | Диагностика профессиональных компетенций (федеральная, региональная, институциональная, самодиагностика)   | Ежегодно, по плану диагностики                        | Педагог-психолог<br>Педагогические работники                | Повышение охвата учителей диагностикой профессиональных компетенций  |
| 7  | Разработка ИОМ для педагогов   | Ежегодно  | Заместитель директора по УВР                                | Увеличение доли учителей, для которых по результатам диагностики разработаны индивидуальные образовательные маршруты   |
| 8  | Повышение квалификации учителей, педагога-психолога и управленческих кадров по программам курсов, вошедших в ФРДППП ( в сфере воспитания, ЦОС, функциональной грамотности, обучения детей с ОВЗ) | Ежегодно по плану повышения квалификации, по запросам | Заместитель директора по УВР                                | Увеличение доли педагогов и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации по программам ФРДППП, ( в сфере воспитания, ЦОС, функциональной грамотности, обучения детей с ОВЗ) |
| 9  | Организация работы методических объединений учителей и классных руководителей  | Ежегодно  | Заместитель директора по УВР                                | Методическое сопровождение учебно-воспитательной работы  |
| 10 | Модернизация системы работы с «молодыми специалистами» и вновь принятыми начинающими специалистами (до 35 лет), включение их в различные формы поддержки и сопровождения.                        | Ежегодно  | Заместитель директора по УВР                                | Педагогические работники в возрасте до 35 лет вовлечены в различные формы поддержки и сопровождения, в том числе наставничества, в первые три года работы                              |

Документ подписан электронной подписью.

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| 11   | Проведение мониторинга участия педагогов в конкурсном движении (за три последних года).   | Ежегодно, май  | Заместитель директора по УВР  | Выявление динамики участия педагогов в конкурсном движении   |
| 12   | Создание системы мотивирования/стимулирования педагогических работников, занимающих активную позицию в конкурсном движении, принимающих участие в профессиональных конкурсах. | 2025   | Директор  | Повышение мотивации педагога в необходимости участия в конкурсном движении.<br>Увеличение количества участников педагогов в конкурсном движении              |
| 13   | Формирование банка успешных «командных» педагогических и управленческих практик и их тиражирование  | 2025-2026  | Заместитель директора по УВР<br>Руководители методических объединений | Распространение положительного управленческого опыта   |
| 14   | Обеспечение методического сопровождения и подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства   | Ежегодно, по плану проведения конкурсов пед.мастерства | Заместитель директора по УВР  | Методическая поддержка и сопровождение учителей – участников конкурса педагогического мастерства   |
| 15   | Разработка программ наставничества «учитель-учитель», «учитель-ученик».   | Ежегод-но<br>Сентябрь                                  | Заместитель директора по УВР<br>Педагогическо-наставники              | Программное обеспечение наставничества   |
| 16   | Работа «Школы молодого учителя»   | Ежегодно по плану работы                               | Заместитель директора по УВР  | Методическая поддержка и сопровождение начинающих учителей   |
| 17   | Вовлечение педагогов в экспертную деятельность  | 2024-2026 гг.  | Заместитель директора по УВР  | Увеличение количества педагогов, вошедших в региональный реестр экспертов  |
| 18   | Мониторинг работы кафедр и методических объединений   | Ежегодно<br>Май-июнь                                   | Руководители , методических объединений                               | Выявление эффективности работы методических объединений  |
| 19   | Мониторинг реализации ключевого условия «Учитель.Школьная команда» на институциональном уровне  | Ежегодно<br>(май-июнь)                                 | Заместитель директора по УВР  | Проведение анализа подпроектов в соответствии с основными показателями и критериями, выявление достижений и проблем с целью принятия управленческих решений. |
| <b>8.7.Проект «Школьный климат»</b>  |   |  |   |  |
| № п/п  | Наименование мероприятия  | Сроки проведения                                       | Ответственный исполнитель/соисполнители                               | Краткое описание и предварительные результаты проведения мероприятия   |
| <b>Подпроект «Совершенствование психолого-педагогического сопровождения»</b> |   |  |   |  |
| 1  | Анализ результатов самодиагностики, выделение приоритетных направлений работы на ее основании.  | Май-июнь, 2024 г.                                      | Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР           | Определение уровня по треку «воспитание» (ниже базового, базовый, средний, полный) , определение желаемого уровня по показателям                             |

|                                      |   |  |  |   |
|--------------------------------------|---|--|--|---|
| 2                                    | Проведение социально-психологического тестирования  | Ежегодно по графику проведения СПТ                     | Педагог-психолог   | Увеличение доли обучающихся, принявших участие в социально-психологическом тестировании на выявление рисков употребления наркотических средств и ПАВ в общей численности обучающихся  |
| 3                                    | Совершенствование локальной нормативной базы по организации психолого-педагогического сопровождения   | По мере возникновения необходимости и в обновлении ЛНА | Директор Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР<br>Педагог-психолог | Наличие локальных актов по организации психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений   |
| 4                                    | Обеспечение психолого-педагогического сопровождения со стороны педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, педагога-дефектолога | Постоянно  | Педагог-психолог<br>Социальный педагог   | Оказание психолого-педагогической помощи целевым группам обучающихся (испытывающим трудности в обучении; находящимся в трудной жизненной ситуации; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; обучающимся с ОВЗ и (или) инвалидностью; одаренным детям) |
| 5                                    | Взаимодействие (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) с ресурсными центрами, медицинскими учреждениями         | Постоянно  | Социальный педагог   |   |
| <b>Подпроект «Школьная медиация»</b> |   |  |  |   |
| 1                                    | Выделение и оснащение тематических пространств для обучающихся (зона общения, игровая зона, зона релаксации и иное)                             | 2024-2026  | Директор Заместитель директора по АХЧ  | Наличие специальных тематических зон Формирование психологически благоприятного школьного климата   |
| 2                                    | Выделение и оснащение тематического пространства (помещения) для отдыха и эмоционального восстановления педагогов                               | 2024-2026  | Директор Заместитель директора по АХЧ  | Формирование психологически благоприятного школьного пространства для педагогов   |
| 3                                    | Реализуется психолого-педагогическая программа и (или) комплекс мероприятий по профилактике травли  | Постоянно  | Педагог-психолог   | Профилактика травли в образовательной среде   |
| 4                                    | Разработка показателей и критериев для мониторинга школьного благополучия   | 2024 г.  | Директор<br>Педагог-психолог   | Внедрение мониторинга школьного благополучия  |
| 5                                    | Разработка программы и планов мероприятий по противодействию деструктивным проявлениям в поведении обучающихся                                  | 2024-2025 г.   | Зам. директора по ВР<br>Зам. директора по безопасности<br>Социальный педагог             | Наличие «дорожной карты», показателей достижения задач, согласованность управленческой команды  |

|   |  |                                  |  |   |
|---|--|----------------------------------|--|---|
| 6   | Вовлечение детей группы риска в работу объединений дополнительного образования   | Ежегодно                         | Зам. директора по ВР<br>Классные руководители                                | Увеличение доли обучающихся, охваченных различными формами деятельности в период каникулярного отдыха                                     |
| 7   | Организация профилактической работы с обучающимися, попавшими в группу риска формирования зависимого поведения по результатам социально-психологического тестирования  | 2024 год и по мере необходимости | Педагог-психолог<br>Классные руководители                                    | Наличие планов, реализация мероприятий  |
| 8   | Определение порядка межведомственного взаимодействия в кризисных ситуациях, в том числе в случаях суицидального риска, суицидальных попыток и завершённых суицидов   | Ежегодно                         | Социальный педагог   | Наличие планов межведомственного взаимодействия, согласованность действий представителей КДНиЗП, ОПДН и др. в случаях суицидального риска |
| 9   | Совершенствование работы службы медиации школы   | Ежегодно                         | Социальный педагог<br>Педагог-психолог                                       | Урегулирование межличностных конфликтов в образовательной среде и профилактика правонарушений   |
| 10  | Включение обучающихся, находящихся на профилактическом учете, в социально значимую деятельность с использованием ресурса организаций дополнительного образования, детских и молодежных социально ориентированных объединений, социальных партнеров | Ежегодно                         | Зам.по ВР<br>Социальный педагог<br>Педагог-психолог<br>Классные руководители | 100% вовлеченность обучающихся находящихся на профилактическом учете, в социально значимую деятельность                                   |
| 11  | Развитие партнерства с НКО в реализации социальных проектов, связанных с профилактикой противоправного поведения   | Ежегодно                         | Директор<br>Зам. директора по безопасности<br>Зам. директора по ВР           | Реализация социальных проектов по профилактике деструктивного поведения   |
| 12  | Мониторинговое сопровождение реализации проекта  | май-июнь (ежегодно)              | Зам. директора по ВР<br>Социальный педагог                                   | Завершение годового управленческого цикла   |
| <b>8.8. Проект «Образовательная среда»</b>                  |  |                                  |  |   |
| № п/п   | Наименование мероприятия   | Сроки проведения                 | Ответственный исполнитель /соисполнители                                     | Краткое описание и предварительные результаты проведения мероприятия  |
| <b>Подпроект «Организация внутришкольного пространства»</b> |  |                                  |  |   |
| 1   | Анализ результатов самодиагностики, выделение приоритетных направлений работы на ее основании.   | Май-июнь, ежегодно               | Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР                  | Определение уровня по треку «воспитание» (ниже базового, базовый, средний, полный), определение желаемого уровня по показателям           |

|   |  |          |   |  |
|---|--|----------|---|--|
| 2 | <p>Организация обучения педагогических работников и родителей обучающихся по использованию возможностей платформы Сферум организации образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проведение методических семинаров и обучающихся практикумов для педагогов по работе на платформе Сферум.</li> <li>-Проведение мастер-классов, открытых занятий с обучающимися с использованием платформы Сферум</li> <li>- Проведение разъяснительной работы с педагогами, с родителями (законными представителями).</li> </ul> | Ежегодно | Заместитель директора по информатизации<br>Зам.директора по УВР | Не менее 95% обучающихся и педагогов зарегистрированы на платформе «Сферум» Информационно-коммуникационная образовательная платформа Сферум активно используется педагогами, обучающимися и родителями обучающихся   |
| 3 | <p>Обеспечение использования ИКОП Сферум для проведения онлайн-трансляций учебных занятий с возможностью просмотров и комментирования, создания в ИКОП Сферум сообществ учебных классов, учебных групп, в том числе групп, сформированных из педагогических работников и обучающихся в секциях и кружках, а также групп по интересам обучающихся и сообществ педагогических работников.</p>  | Ежегодно | Заместитель директора по информатизации                         | ИКОП Сферум используется для проведения онлайн- трансляций учебных занятий с возможностью просмотров и комментирования. В ИКОП Сферум созданы сообщества учебных классов, учебных групп, в том числе групп, сформированных из педагогических работников и обучающихся в секциях и кружках, а также групп по интересам обучающихся и сообществ педагогических работников. |
| 4 | <p>Обеспечение оценки и учета результатов использования разнообразных методов и форм обучения, взаимно дополняющих друг друга, в том числе проектов, практических, командных, исследовательских, творческих работ, самоанализа и самооценки, взаимооценки, наблюдения, испытаний (тестов), динамических показателей освоения навыков и знаний, в том числе формируемых с использованием цифровых технологий.</p>   | Ежегодно | Заместитель директора по информатизации                         | Использование возможностей ФГИС «Моя школа» в организации оценочной деятельности   |
| 5 | <p>Оказание методической помощи педагогическим работникам, изучение педагогическими работниками Методических рекомендаций для педагогических работников по вопросам работы на платформе ФГИС «Моя школа».</p>  | Ежегодно | Заместитель директора по информатизации                         | Педагогические работники знакомы с функциональными возможностями ФГИС «Моя школа», обладают необходимыми компетенциями для ее  |

|    |  |                             |                              |   |
|----|--|-----------------------------|------------------------------|---|
| 6  | Обеспечение курсовой подготовки педагогов по совершенствованию и развитию цифровых компетенций   | Ежегодно                    | Заместитель директора по УВР | использования, не менее 30% педагогических работников используют сервисы и подсистему «Библиотека ЦОК» ФГИС «Моя школа», Не менее 30% педагогических работников используют сервисы и подсистему «Библиотека ЦОК» ФГИС «Моя школа»   |
| 7  | Осуществление мониторинга цифровых компетенций педагогов и обучающихся, позволяющих использовать оборудование и программные средства, технологии дистанционного образовательного взаимодействия, пользоваться доступом к информационным каналам сети Интернет, ресурсам медиатек | Ежегодно                    | Заместитель директора по УВР | Использование федеральной государственной информационной системы Моя школа, в том числе верифицированного цифрового образовательного контента, при реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с Методическими рекомендациями Федерального института цифровой трансформации в сфере образования |
| 8  | Административный контроль за использованием ИКОП «Сферум» и ФГИС «Моя школа» всеми участниками образовательных отношений   | Ежегодно<br>Декабрь, апрель | Администратор ЭЖ             | Принятие управленческих решений для повышения цифровой активности использования ИКОП «Сферум» и ФГИС «Моя школа» всеми участниками образовательных отношений  |
| 9  | Мониторинг ИК-инфраструктуры   | Ежегодно                    | Администратор ЭЖ             | Реализация задач национального проекта «Цифровая образовательная среда»   |
| 10 | Развитие школьного информационно-библиотечного центра  | Ежегодно                    | Руководитель ШИБЦ            | Формирование ШИБЦ как единого пространства для взаимодействия участников образовательного процесса.   |
| 11 | Системное оснащение учебных кабинетов мультимедийной аппаратурой   | Ежегодно                    | Директор                     | 100% оснащение учебных кабинетов  |
| 12 | Пополнение электронного кейса инноваций для организации образовательного процесса  | Ежегодно                    | Администратор ЭЖ             | Создание системы электронного портфолио ученика   |

Документ подписан электронной подписью.

|    |  |                     |   |   |
|----|--|---------------------|---|---|
| 13 | Создание в школе пространства для учебных и неучебных занятий, творческих дел  | 2024-2025 гг.       | Зам.директора по ВР                                 | Наличие в образовательной организации пространства для учебных и неучебных занятий, творческих дел  |
| 14 | Эксплуатация информационной системы управления образовательной организацией  | ежегодно            | Зам.директора по информатизации Инженер-программист | Информационная система управления образовательной организацией интегрирована с региональными информационными системами  |
| 15 | Оснащение образовательной организации IT- оборудованием в соответствии с Методическими рекомендациями по вопросам размещения оборудования, поставляемого в целях обеспечения образовательных организаций материально-технической базой для внедрения ЦОС | Ежегодно            | Директор  | 100% IT-оборудования используется в образовательной деятельности в соответствии с Методическими рекомендациями по вопросам использования в образовательном процессе оборудования, поставляемого в целях обеспечения образовательных организаций материально-технической базой для внедрения ЦОС |
| 16 | Мониторинговое сопровождение реализации проекта  | май-июнь (ежегодно) | Зам. директора по информатизации                    | Завершение годового управленческого цикла   |

Документ подписан электронной подписью.

## **Механизмы реализации программы развития школы**

1. Модернизация и цифровизация управленческих и образовательных процессов, документооборота: закупка и установка оборудования, обучение работников, контроль за правильным использованием нового оборудования и технологий.
2. Интеграция в образовательном процессе урочной, внеурочной и профориентационной деятельности.
3. Проведение опросов и анкетирований для оценки уровня удовлетворенности услугами школы, существующими в нем процессами.
4. Изучение влияния новых информационных и коммуникационных технологий и форм организации социальных отношений на психическое здоровье детей, на их интеллектуальные способности, эмоциональное развитие и формирование личности.
5. Организация стажировок и повышения квалификации педагогических работников, обмена опытом.
6. Совершенствование системы мониторинга, статистики и оценки качества образования.

## **Ожидаемые результаты реализации программы развития**

1. Улучшение качества предоставляемых образовательных услуг через обновление структуры и содержания образовательного процесса с учетом внедрения инновационных подходов.
2. Информатизация образовательного процесса и управления, делопроизводства.
3. Расширение перечня образовательных возможностей, социально-образовательных партнерств.
4. Создание эффективной профильной системы обучения, развитие проектной деятельности и профориентации обучающихся.
5. Повышение эффективности системы по работе с одаренными и талантливыми детьми.
6. Улучшение условий обучения детей с особыми потребностями – детей-мигрантов, длительно болеющих учеников и др.
7. Повышение профессиональной компетентности педагогов, в том числе в области овладения инновационными образовательными и метапредметными технологиями за счет прохождения повышения квалификации и переподготовки работников, участия в региональных и федеральных профессиональных мероприятиях.
8. Уменьшение замечаний от органов надзора и контроля в сфере охраны труда и безопасности.



## Критерии и показатели оценки реализации программы развития

| <b>Направления развития организации</b>  | <b>Критерии и показатели оценки</b>  |
|--|--|
| Применение ФООП  | Разработаны и реализуются ООП, соответствующие ФООП и ФАОП.<br>Отсутствуют замечания со стороны органов контроля и надзора в сфере образования.<br>Удовлетворенность 60 % участников образовательных отношений качеством предоставляемых образовательных услуг   |
| Ведение госпаблика   | Госпаблик соответствует требованиям законодательства и рекомендациям Минцифры.<br>Ответственный за госпаблик проходит ежегодное обучение по ведению госпаблика.<br>Госпаблик школы участвует в федеральном рейтинге и входит в 20-ку лучших госпабликов региона  |
| Мониторинг соответствия школы аккредитационным показателям   | Отсутствуют замечания со стороны органов контроля и надзора в сфере образования.<br>В школе действует эффективная система мониторинга образовательного и воспитательного процесса  |
| Повышение эффективности системы дополнительного образования, расширение спектра дополнительных образовательных услуг | 70% учащихся включено в систему дополнительного образования школы.<br>Прирост финансирования организации на 30 % за счет дополнительных платных образовательных услуг, побед в грантовых конкурсах.<br>Увеличение числа договоров о сотрудничестве, сетевой форме реализации образовательных программ с организациями округа и города научной, технической, инновационной, культурной, спортивной, художественной, творческой направленности |
| Участие в проекте «Школьный театр»   | Создан и функционирует театр в школе.<br>В деятельности школьного театр занято 30 % учащихся.<br>30% опрошенных учеников и родителей положительно отзываются о функционировании школьного театра   |
| Цифровизации образовательного и управленческого процесса   | Увеличилось на 35% число работников, использующих дистанционные технологии, ИКТ, инновационные педагогические технологии   |
| Совершенствование системы охраны труда   | На 20 % снизилось количество несчастных случаев с работниками и детьми.<br>Отсутствие замечаний от органов надзора и   |

Документ подписан электронной подписью.

|   |  |
|---|--|
|   | контроля в сфере охраны труда  |
| Усиление антитеррористической защищенности организации  | Отсутствие происшествий на территории организации.<br>Отсутствие замечаний от органов надзора и контроля в сфере безопасности  |
| Оптимизация кадровых ресурсов и развитие наставничества | Кадровые дефициты закрылись за счет привлечения студентов.<br>Студенты успешно работают в школе дольше 2-х лет.<br>Опытные педагоги получают категории «педагог-наставник» и «педагог-методист»                                      |
| Профориентационная работа                               | Школа реализует профминимум по выбранному уровню.<br>Увеличилось на 10% количество выпускников, которые успешно поступили в ссузы.<br>Повысилось на 20% количество учеников 9-11-х классов, которые определились с выбором профессии |
| Инновационная деятельность                              | Школа получила статус региональной инновационной площадки.<br>Отсутствуют замечания при реализации инновационного проекта  |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:** Подпись верна  
**Сертификат:** 00A3AD281A0FE15CF4ACAA6690A522EB85  
**Владелец:** Прохоренко Татьяна Евгеньевна, Прохоренко, Татьяна Евгеньевна, prim.buh@mail.ru, 252402036093, 04507383851, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, с.Золотая Долина, Приморский край, RU  
**Издатель:** Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc\_fk@roskazna.ru  
**Срок действия:** Действителен с: 26.02.2024 10:55:46 UTC+10  
Действителен до: 21.05.2025 10:55:46 UTC+10  
**Дата и время создания ЭП:** 05.12.2024 15:56:15 UTC+10