

Приложение 1 к приказу от 09.01.2024 №20

Состав рабочей группы по разработке программы развития

МБОУ СОШ№3 имени Ф.А.Зубалова на 2024-2027 годы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Функция |
| Луценко Роман Викторович | директор | Руководитель рабочей группы |
| Пеливанова Татьяна Авраамовна | зам. директора по УВР | Заместитель руководителя рабочей группы |
| Музенитова Марина Юрьевна | зам. директора по ВР | Член рабочей группы |
| Шкодина Ирина Петровна | зам. директора по УПР | Член рабочей группы |
| Денисова Инна Алексеевна | Руководитель ШМО | Член рабочей группы |
| Савченко Татьяна Ивановна | Руководитель ШМО | Член рабочей группы |
| Кривошеева Ирина Владимировна | Руководитель ШМО | Член рабочей группы |
| Касимова Дианира Бекеровна | Председатель родительского школы комитета | Член рабочей группы |

Приложение 2 к приказу МБОУ СОШ№3 имени Ф.А.Зубалова

от 09.01.2024 № 20

Положение

о программе развития

МБОУ СОШ№3 имени Ф.А.Зубалова

1. Общие положения

l.l. Положение о программе развития МБОУ СОШ№3 им. Ф.А.Зубалова (далее - Положение) разработано и утверждено в соответствии с нормами с п. 7 ч. 3 ет. 28 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом МБОУ СОШ№3 им. Ф.А.Зубалова (далее - ОО).

* 1. Положение определяет структуру и содержание программы развития (далее — Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.
	2. Под Программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в образовательной организации, сопровождающейся программно-целевым управлением.
	3. Программа представляет собой комплекс проектов, направлений для достижения стратегической цели, стоящей перед образовательной организацией за счет средств бюджетных средств.
	4. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 3 года.
	5. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и согласовывается с учредителем - управлением образования администрации Андроповского муниципального округа.
	6. Программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в иных случаях — других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).
	7. Положение о Программе разрабатывается и утверждается Управляющим советом ОО, в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2, 3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. N\_ 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации", трудовым законодательством и др.
	8. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения И (ИЛИ)

дополнения.

1. Цели, задачи и функции Пpoграммы
	1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.
	2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение стратегической цели развития школы: создание открытой, адаптивной инновационного образовательного пространства школы обеспечивающего предоставление доступного качественного образования, соответствующего современным требованиям, способствующего становлению социально активной личности путем интеграции основного и дополнительного образования и усилий всех субъектов образовательного процесса.
	3. Основными задачами Программы являются:
* фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития образовательной организации;
* выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений, а также существующих проблем и недостатков;
* определение и описание образа желаемого будущего состояния образовательной организации для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
* определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий образовательной организации, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач;
	1. Основными функциями Программы являются:
* нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную организацию;
* процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательной организации, организационные формы и методы, средства и условия процесса ее развития;
* оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

# Структура и содержание Программы

* 1. Структура Программы определяется образовательной организацией самостоятельно.
	2. Структура Программы определяется в период ее разработки е учетом мнения участников образовательных отношений.
	3. Содержание Программы должно:
* отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
* иметь инновационный характер;
* учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
* обеспечивать решение проблемы или задачи в ходе мероприятий по разработке Программы;
* отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений.

# Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в

**Программу**

* 1. Порядок разработки Программы включает следующее.
		1. Основанием разработки Программы является решение Педагогического совета

на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

* представление отчета на заседании педагогического совета или других советов образовательной организации о результатах реализации Программы.
* принятие решения по итогам отчета о достижении или недостижении целевых показателей Программы;
* закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
* в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие Управляющий совет ОО.
	+ 1. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность за ее создание возлагается на ответственного Программы, который в месячный срок определяет график работы, исполнителей и т. п.
	1. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.
		1. Программа принимается советами образовательной организации после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательной организации и утверждается приказом.
		2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:
* Программа обсуждается и рассматривается на заседании советов образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;
* проект Программы направляется на согласование Учредителю до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании советом учреждения образовательной организации;
* учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетом государственной политики в сфере образования, направлениям социально-экономического развития РФ, субъекта РФ, муниципального образования;
* после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается;
	1. Порядок внесения изменений и(или) дополнений в Программу включает следующее.
		1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений могут быть:
* результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
* невыполнение Мероприятий Программы;
* издание стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;

*-* потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;

* + 1. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу, должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития образовательной организации».
	1. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

## Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий

**Программы**

* 1. Мониторинг результатов реализации мероприятии Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раза в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых показателей Программы.
	2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в школьной документации.
	3. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, а описывающих реализацию Программы.
	4. Исполнитель(и) Программы представляет(ют) полученную в рамках проведения мониторинга программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю по его запросу, Совету Образовательного учреждения для принятия управленческих решений.

## Оформление, размещение и хранение Программы

* 1. Программа оформляется на листах формата A4, прошивается, скрепляется печатью.
	2. Титульный лист считается первым, но нс нумеруется. На титульном листе указывается:
* гриф «принято›, «согласованно», «утверждено»
* название Программы;
* срок реализации Программы;
* год составления Программы;
	1. Публичность (открытость) информации о значениях целевых показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.
	2. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в образовательной организации в течение 3 лет.

Приложение 3 к приказу от 09.01.2024 №20

Дорожная карта развития МБОУ СОШ №3 имени Ф.А.Зубалова в соответствии с концепцией Проекта «Школа Минпросвещения России» на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Мероприятия | Сроки | Исполнители |
| **Направление «Знание и качество»** |
| 1 | Разработка и утверждение плана внеурочной деятельности на уровне ООО в объеме не менее 10 часов в неделю | До 01.09.2024 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 2 | Реализация курсов внеурочной деятельности на уровне ООО в объеме не менее 10 часов в неделю | В течение года | Учителя- предметники, классныеруководители |
| 3 | Включение в вариативную часть плана внеурочной деятельности курсов по проектно-исследовательскойдеятельности | До 02.09.2024 | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, результаты которых не ниже соответствующих содержания и планируемыхрезультатов федеральных рабочих программ | До 02.09.2024 | Учителя- предметники, заместитель директора по УВР |
| 5 | Утверждение и размещение на сайте школы графика оценочных процедур с учетом графиков проведенияфедеральных и региональных (при наличии) оценочных процедур | До 20.09.2024 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР |
| 6 | Утверждение графика и проведение дополнительных занятий по подготовке обучающихся 9-х и 10-хклассов к ГИА | До 31.10.2024далее в течение года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 7 | Повышение квалификации 100% педагогов в области работы с обучающимися с ОВЗ | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 8 | Утверждение адаптированных основных общеобразовательныхпрограмм | До 02.09.2024 | Заместитель директора по УВРДиректор школы |
| 9 | Выступление педагогических кадров на семинарах, конференциях по вопросам организации образования обучающихся с ОВЗ и синвалидностью | В течение года | Заместители директора по УВРи по УПР |
| **Направление «Воспитание»** |
| 10 | Реализация программы «Орлята России» | В течение учебного года | Классные руководители |
| 11 | Увеличение количества обучающихся- участников объединений «Юнармия» | До 02.09.2024 | Заместительдиректора по ВР, советник по воспитательной работе |
| **Направление «Творчество»** |
| 12 | Создание и обеспечение функционирования в рамках системы дополнительного образования объединений «Школьный хор»,«Школьный музей», «Школьный театр» | До 30.08.2024,далее в течение года | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО  |
| 13 | Увеличение количества обучающихся, принимающих участие в региональных и всероссийских конкурсах | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя- предметники,классные руководители |
| 14 | Проведение не менее трех мероприятий в год школьнымитворческими объединениями | В течение года | Заместитель директора по ВР,Советник директора по воспитательной работе |
| 15 | Составление плана взаимодействии с организациями культуры и дополнительного образования | До 02.09.2024 | Заместитель директора по ВР, старшая вожатая |
|  **Направление «Профориентация»** |
| 16 | Участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства профессионально-практической направленности | В течение года | Заместительдиректора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники |
| 17 | Участие в профориентационной неделе«Неделя без турникетов» 2 раза в год | По отдельномуграфику | Заместительдиректора по УПР |
| 18 | Участие обучающихся в моделирующих профессиональныхпробах | По отдельному графику | Заместитель директора по УПР |
| 19 | Организация занятий секций дополнительного образования,направленных на профориентацию | До 02.09.2024,далее в течение года | Заместитель директора по УПР  |
| 20 | Проведение родительских собраний на тему профессиональной ориентации, втом числе о кадровых потребностях современного рынка труда | По отдельному графику | Заместитель директора по ВР |
| 21 | Участие во всех мероприятиях проекта«Билет в будущее» | В течение года | Заместитель директора по УПР,  |
| 22 | Организация занятий по проф.минимум «Россия – новые горизонты» в 6-10 классах | В течение года | Заместитель директора по УПР, |
| **Направление «Здоровье»** |
| 22 | Увеличение охвата обучающихся, имеющих знак ГТО более, чем до 30% | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителяфиз.культуры |
| 23 | Увеличение количества видов спорта, культивируемых в ШСК | В течение года | Руководитель школьного спортивного клуба, учителя физкультуры |
| 24 | Увеличение количества обучающихся, участвующих в спортивных мероприятиях муниципального ирегионального уровней | В течение года | Заместитель директора по ВР, учителяфизкультуры |
| **Направление «Кадровый потенциал»** |
| 25 | Участие педработников в конкурсном движении на региональном и всероссийском уровнях | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 26 | Участие не менее 70% учителей в диагностике профессиональныхкомпетенций (федеральной, региональной, самодиагностике) | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 27 | Повышение доли учителей, для которых по результатам диагностики разработаны индивидуальные образовательные маршруты, минимум до 10% | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 28 | Повышение квалификации педагога-психолога | В течение года | Заместительдиректора по ВР |
| 29 | Участие педагогов в конкурсном движении на региональном и всероссийском уровне | В течение года | Заместитель директора по ВРЗаместитель директора по УВР |
| **Направление «Школьный климат»** |
|  30 | Участие не менее 90% обучающихся вСоциально педагогичческом тестировании | В течение года | Заместительдиректора по ВР, педагог-психолог |
| **Направление «Образовательная среда»** |
| 31 | Активизации работы во ФГИС «Мояшкола» | В течение года | Заместительдиректора по УВР, заместитель директора по УПР |
| 32 | Активизация использования платформы Сферум для проведения уроков, внеурочной деятельности и иных мероприятий при помощи ВКС. | В течение года | Директор школы, заместитель директора по УВР,заместитель директора по ВР.заместитель директора по УПР, |