



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
Образования, молодежи и спорта администрации
Бахчисарайского района

_____ М.Ф. Понкратова

УТВЕРЖДЕНА

приказом МБОУ «Куйбышевская СОШ
им Хрусталёва Н.Т.»
от 21.10.2024 № 826

СОГЛАСОВАНА

Управляющим советом
МБОУ «Куйбышевская СОШ им Хрусталёва Н.Т.»
(протокол от 03.10.2024 № 2)

Программа развития

МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.»

на 2024–2028 годы

пгт Куйбышево
2024 г.

Паспорт программы развития

<p>Полное наименование организации</p>	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Николая Титовича» Бахчисарайского района Республики Крым</p>
<p>Документы, послужившие основанием для разработки программы развития</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. 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). 3. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации „Развитие образования“». 4. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденная указом Президента РФ от 09.05.2017 № 203. 5. Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утвержденная Президентом РФ 03.04.2012 № Пр-827. 6. Стратегия реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 17.08.2024 № 2233-р. 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“». 8. Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р. 9. Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р.
<p>Цели программы развития</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение конкурентных преимуществ школы как образовательной организации, ориентированной на создание условий для формирования успешной личности ученика 2. Эффективное применение ФОП, в том числе внедрение обновлений. 3. Развитие профориентационной работы и сотрудничество с организациями-партнерами. 4. Выстраивание модели ВСОКО в соответствии с общероссийскими показателями качества общего образования. 5. Повышение уровня безопасности, в том числе усиление антитеррористической защищенности объектов организации.

	6. Создание условий получения общего образования детьми с различными особенностями и потребностями, в том числе детьми с ОВЗ и инвалидностью, детьми-мигрантами и т. д.
Комплексные задачи программы развития	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание системы сетевого взаимодействия со спортивными организациями, вузами, организациями сферы культуры, чтобы расширить перечень предлагаемых услуг и повысить качество уже оказываемых, помочь учащимся в выборе будущей специальности, подготовке к поступлению в вуз. 2. Расширение образовательных возможностей для учащихся через создание условий получения образования, его индивидуализации в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся. 3. Оптимизация системы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения с целью повышения эффективности их использования. 4. Цифровизация системы управления образовательной организацией, в том числе документооборота. 5. Создание востребованной воспитательной системы для реализации современной молодежной и профориентационной политики. 6. Повышения безопасности в организации в отношении детей и работников, посетителей.
Планируемые результаты реализации программы развития	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивается качество общего и дополнительного образования, соответствующего ФГОС, ФОП, социальному заказу, возможностям и потребностям обучающихся. 2. Организована профориентация с использованием сетевого взаимодействия образовательных учреждений. 3. Стабильные положительные результаты, достигнутые обучающимися, по итогам прохождения государственной итоговой аттестации и внешних процедур оценки качества образования. 4. Сформирована готовность выпускников школы к дальнейшему обучению и деятельности в современной высокотехнологической экономике и быстро меняющихся условиях. 5. Выросло количество и масштабы социально-позитивных инициатив со стороны обучающихся. 6. Педагоги овладели цифровыми ресурсами, необходимыми для успешного решения задач современного образования в условиях ФГОС. 7. Создана эффективная система информационного обеспечения образовательного процесса.
Сведения о разработчиках	<p>Рабочая группа, утвержденная приказом МБОУ «Куйбышевская СОШ им Хрусталёва Н.Т.» от 21.10.2024</p> <p>Руководитель рабочей группы: Паша С.Н., директор МБОУ «Куйбышевская СОШ им Хрусталёва Н.»</p> <p>Секретарь: Бабийчук Е.Н.</p>

Период реализации программы развития	С 2024 года по 2028 год — 4 года
Этапы реализации программы развития	I этап — 2024 год; II этап — 2025 год; III этап — 2026 год; IV этап — 2027 год.
Порядок финансирования программы развития	Средства субсидии на муниципальное задание.
Контроль реализации программы развития	Рабочая группа осуществляет мониторинг эффективности реализации программы развития. Отчетная дата — май каждого года. По итогам ежегодного мониторинга заместитель руководителя рабочей группы составляет аналитический отчет о результатах реализации программы развития. Корректировку программы развития осуществляет директор МБОУ «Куйбышевская СОШ им Хрусталёва Н.Т.».

Информационная справка об организации

Общие сведения об образовательной организации

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа имени Хрусталёва Николая Титовича» Бахчисарайского района Республики Крым
Дата создания	1952 год
Сокращённое наименование	МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н. Т.» Бахчисарайского района РК
Руководитель	Паша Сергей Николаевич
Организационно-правовая форма	Муниципальное бюджетное учреждение
Юридический адрес школы	298470, Республика Крым, Бахчисарайский район, пгт. Куйбышево, ул. Ленина, д. 50
Телефон	(06554) 6-31-72
Адрес электронной почты	school_bachisaray-rayon14@crimeaedu.ru
Адрес школьного сайта в Интернет-сети	https://kbsh.crimeaschool.ru
Учредитель учреждения	Муниципальное образование Бахчисарайский район
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения	Управление образования, молодёжи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым

Юридический учредителя:	адрес	298400, Республика Крым, г. Бахчисарай, улица Советская, 5
----------------------------	-------	--

Нормативное и организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Учредительные документы

№ п/п	Вид документа	Серия и № бланка документа	Регистрационный номер и дата выдачи	Номер и дата распорядительного акта (приказа) о выдаче документа	Срок окончания действия документа
1.	Устав		№ 676 от 21.12.2016 г.	Постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым № 676 от 21.12.2016 г.	
2.	Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц	Серия 91 №0000445 21	ОГРН – 1159102043341	Выдано Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Симферополю 30 января 2015 г.	
3.	Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации	Серия 91 №0002971 44	ИНН/КПП – 9104004711 / 910401001	29 января 2015 г.	
4.	Санитарно-эпидемиологическое заключение территориального управления Роспотребнадзора	№3198771	№82.01.01.000. М. 000980.06.21	Экспертное заключение ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Крым и городе федерального значения Севастополе» №1.1035/Э 297 от 11.05.2021 г.	01.06.2023
5.	Выписка из реестра лицензий по состоянию на 14:46 «22» декабря 2023 год	№Л035- 01251- 91/001748 95	13.03.2017	Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 13 марта 2017 г. № 477	бессрочно

6.	Свидетельство о государственной аккредитации	серия 82A01 №0000244	№ 0241 20 мая 2017 г.	Приказ Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 29 мая 2017 г. № 1385	29 мая 2029
7.	Лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами	Серия ДА №236136	№АН-82-000481 от 28 июня 2019 г.	Приказ Крымского МУГАДН Ространснадзора от 28 июня 2019 года №82.488-лиц	бессрочно
8.	Лицензия на осуществление медицинской деятельности	серия ЛО-82 №0002310	№ЛО-82-01-001180 от 12 ноября 2020г.		бессрочно

Локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации

№ п/п	Наименование документа	Номер и дата распорядительного акта (приказа) об утверждении документа
1.	Коллективный договор	от 4 сентября 2024г.
2.	Правила внутреннего трудового распорядка	от 24 июня 2024г.
3.	Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталева Н.Т.»	от 20 августа 2024г.

Количество обучающихся по уровням образования

Уровень образования	Количество обучающихся		
	Всего	Детей с ОВЗ	Детей-инвалидов
Начальное	238	2	1
Основное	270	6	2
Среднее	24	0	0

Краткая характеристика организационно-педагогических условий

В структуру школы входит:

- органы управления — директор, управляющий совет, общее собрание (конференция) работников, педагогический совет;
- структурные подразделения — библиотека, пищеблок, отдел кадров, психологическая служба, спортклуб, школьный музей;
- иные объединения — методические объединения учителей гуманитарного и естественно-научного цикла, психолого-педагогический консилиум.

Реализуемые образовательные программы:

- основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- адаптированная образовательная программа начального общего образования;
- программы дополнительного образования;
- Материально-технические условия. Для функционирования школы, в том числе организации образовательного процесса имеются:

№ кабинета	площадь	класс закрепленный за кабинетом
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА:		
33	29 м	Православный кабинет
38	55м ²	4-ВАрифова Н.М.
37	50м ²	Библиотека
57	17м ²	книгохранилище
54	48м ²	3-А Домашова С.И.
42	49м ²	4-БСверчкова А.Г.
50	50м ²	3-БКырчу О.В.
41	53м ²	4-А Малкова Л.И.
40	17м ²	педагог - психолог
56	17 м ²	педагог - логопед
43	53м ²	1-АСуржикова Ж.И.
55	50м ²	2-А Струкова А.В.
36	49м ²	1-Б начальные классы
52	125м ²	актовый зал
51	48м ²	2-ВГаибова Л.Р.
53	50м ²	2-Б Сотникова С.И.
48	50м ²	складское помещение
49	55м ²	3-ВХалковская Л.Ф.
39	17м ²	Педагог-организатор, методкабинет Пастухова Ю.А., Кибиткина Н.Н.
46	50 м ²	Спортивный зал, цоколь
47	50 м ²	Игровая, цоколь
45	16 м ²	подсобка педагога-организатора (костюмерная) Кибиткина Н.Н.
44	16 м ²	подсобка технического персонала
	104м ²	коридор 1 этаж

	104м ²	коридор 2 этаж
	59м ²	Вестибюль
	42м ²	лестница вниз (подвал)
	6м ²	Тамбур
	58м ²	лестничный марш (2 этаж)
34, 35	29м ²	Туалет
	7 м ²	подлестничная площадка
	Убираемая площадь 1423 м²	
КОРПУС №1	Основной корпус	
	17 м ²	Вход
	108м ²	коридор 1 этаж
	108м ²	коридор 2 этаж
	42 м ²	лестничный марш
	7м ²	подлестничная площадка
1	16 м ²	пост охраны
2	16 м ²	секретарь, делопроизводитель
3	48м ²	Математика
4	44м ²	английский язык
5	23м ²	лаборантская биологии
6	63м ²	Биология
7	47м ²	кабинет музыки
8	48м ²	Информатика
9	51м ²	русский язык и литература
10	48м ²	русский язык и литература
11	45м ²	Кабинет Юнармия
12	25м ²	Крымскотатарский
11-а	15м ²	подсобка Юнармия
13	46м ²	География
13-а	15м ²	лаборантская географии
	26м ²	переход в корпус
	4 м ²	Тамбур
	Убираемая площадь 862 м²	
КОРПУС №2	Средний корпус	
14	50 м ²	История
14-а	16 м ²	лаборантская истории
15	48 м ²	английский язык
16	48 м ²	русский язык
17	66 м ²	Химия
17-а	16 м ²	лаборантская химии
18	16 м ²	Туалет Д
19	11 м ²	подсобка химия
20	2,9	Туалет для сотрудников
22	16 м ²	зам директора АХЧ, зам директора антитеррор
23	10 м ²	Архив
24	22 м ²	Директор
25	7,3 м ²	электрощитовая
26	23,1 м ²	медицинский кабинет

30	65 м ²	Физика
30-а	16 м ²	лаборантская физики
31	48 м ²	Кабинет ИЗО
	170 м ²	коридор 2 этаж
	178 м ²	коридор 1 этаж
32	120 м ²	Столовая
	65 м ²	Пищеблок
	10 м ²	Щитовая
29	16 м ²	Туалет М
28	23 м ²	Комната отдыха тех. персонала
	46 м ²	лестничный марш
	22 м ²	Холл
27	11,3	Раздевалка для М
	7 м ²	подлестничная площадка
61	23 м ²	комната водителей
62	48 м ²	склад
ВСЕГО: 1182 м²	Убираемая площадь 1107,5 м²	
КОРПУС №3		
58	19 м ²	кабинет рабочего по КОЗ
	10 м ²	коридор в мастерские
60	67,5 м ²	Технология
	22 м ²	раздевалка девочки
59	108 м ²	Малый спорт. зал, тренажерная
21	183 м ²	спортивный зал
	27 м ²	лестница спортзала
	12 м ²	подсобка спортзала
	22 м ²	раздевалка для Д
	16 м ²	подлестничная площадка спортзала
ВСЕГО: 487 м²	Убираемая площадь 487 м²	
ТУАЛЕТ НА УЛИЦЕ		
	26 м ²	Мужской
	26 м ²	Женский
ВСЕГО: 56 м²	Убираемая площадь 52 м²	
ВСЕГО: 3977 м²	Общая убираемая площадь – 3931 м²	
ул. Гагарина, 21А, с. Танковое		
с	149,2 м ²	холл
2	32,3 м ²	служебное помещение
3	74,2 м ²	актовый зал
4	38,8 м ²	каб начальных классов
5	39,0 м ²	каб начальных классов
6	40,2 м ²	каб начальных классов
7	38,8 м ²	русский язык и литература
8	38,2 м ²	математика
9	29,2 м ²	учительская
10	39,6 м ²	каб начальных классов
11	8,8 м ²	медицинская сестра

12	39,9 м ²	биология/география
14	25,1 м ²	логопед
15	19,2 м ²	кабинет завуча
16	19,2 м ²	библиотека
	8,8 м ²	холл
	16 м ²	туалет
	Общая убираемая площадь - 656,50 м²	
Итого: Общая убираемая площадь МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталева Н.Т.» 4587,50 м²		

Сведения о режиме деятельности. Учебные занятия проводятся в одну смену. Режим работы школы: пятидневная учебная неделя. Обеспечена занятость учащихся по интересам во второй половине дня и в субботу в рамках дополнительного образования и курсов внеурочной деятельности

Сведения о работниках

Общее кол-во	Педагоги					
	Учителя	Психологи	Дефектологи	Логопеды	Соц.педагоги	Библиотекари
49	45	1	0	1	0	2

Высшая категория-17

Первая категория –13

Без категории - 19

Краткая характеристика окружающего социума, наличие социальных партнеров. Социум школы представляет собой микро- и макросреду. Микросреду составляют семьи обучающихся. Статистические сведения о социальном статусе семей свидетельствуют о сохранении высокого показателя численности многодетных

2023 год — 17,48% от общего числа семей;

2024 год — 18,95% от общего числа семей.

Макросреду, или макроокружение, представляют различные организации, взаимодействие с которыми позволяет реализовать модель, основанную на интегративной связи образования, науки и социальных структур. Рядом со школой находятся сельский Дом культуры, спортивный комплекс «Инкомспорт» Соседство с ними заставляя развиваться. Сотрудничество со спортивным комплексом и Домом культуры позволяет обеспечить возможность получения дополнительного образования, реализовать индивидуально-дифференцированный подход к развитию детей, удовлетворить потребность детей в двигательной активности (через посещение учащимися различных спортивных секций). Совместно с Детской библиотекой школа проводит литературные и культурно-познавательные мероприятия.

Краткое описание достижений организации

Важным фактором развития ученического коллектива школы является воспитательная работа. В соответствии с основными направлениями воспитательной системы утверждена на педагогическом совете новая Программа воспитания.

Модулями новой Программы являются: «Классное руководство»; «Школьный урок»; Курсы внеурочной деятельности; «Работа с родителями»; «Самоуправление»; «Профорентация», «Конкурные программы и проекты; «Ключевые общешкольные дела; «Детские общественные объединения»; «Школьный пресс-центр».

В рамках модуля «Классное руководство» у всех классных руководителей сформированы планы воспитательной работы, составленные в соответствии с программой воспитания. В каждом плане воспитательной работы имеются разделы:

1. Анализ воспитательной работы за прошлый год.
2. Воспитательные задачи школы и класса
3. Характеристика класса.
4. Социальный паспорт класса:
5. Самоуправление.
6. Внеурочная деятельность.
7. Сведения об учащихся.
8. Состав и обязанности родительского комитета.
9. Темы заседаний родительского комитета.
10. Темы родительских собраний.
11. Подписи родителей или учащихся старше 14 лет, ознакомленных с внутренним распорядком школы.
12. Сетка воспитательных мероприятий .
13. Индивидуальная работа с одарёнными и способными детьми, с детьми девиантного поведения.
14. Журналы классных часов.

Согласно годовому плану воспитательной работы прошли намеченные мероприятия в рамках модуля «Ключевые общешкольные дела».

- Линейка «Первый звонок»,
- Концерт «День учителя»,
- Конкурс «Мисс и мистер школы»,
- Утренники «Здравствуй, Новый год»

Модуль «Школьный урок» включал проведение единых уроков в рамках Календаря образовательных событий, приуроченных к государственным национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры, а также посвященных памятным датам в истории Республики Крым.

- урок, посвященный Дню знаний;
- урок, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом;
- урок, посвященный благотворительной акции «Белый цветок»;
- урок, посвященный Крымской войне 1853-1856 годов;
- урок, посвященный Дню Государственного герба и Государственного флага Республики Крым;
- урок, посвященный Дню гражданской обороны;
- урок, посвященный, Международному дню учителя;
- Всероссийский урок безопасности школьников в сети «Интернет» ;
- урок, посвященный Дню народного единства ;
- урок, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом ;

- урок, посвященный Дню Неизвестного Солдата;
- урок, посвященный Дню Героев Отечества;
- урок, посвященный Дню Конституции Российской Федерации;

Модуль «Профорientация» функционировал на базовом уровне.

В течение года обучающиеся 1-11 классов участвовали в интернет-трансляции Всероссийских открытых онлайн-уроков на официальных сайтах [шоу профессий.рф](http://шоу.профессий.рф) и открытые уроки.рф.

Модуль «Самоуправление» был организован созданием органов классного и школьного самоуправления. Прошли выборы президента школы, созданы министерства, которые проводили для учащихся познавательные и развлекательные мероприятия: «День здоровья», «Мисс и мистер школы», «Новогодние развлечения», «Масленица».

Лидеры школьного самоуправления участвовали в муниципальном слёте лидеров.

В школе проходил муниципальный форум «Перспектива», региональная Школа бизнеса от Фонда поддержки предпринимательства Крыма.

Модуль «Детские общественные объединения» содержит работу юнармейского движения. В этом году присягу приняли 43 учащихся школы. Юнармейцами старшего отделения проведён митинг, посвящённый Дню неизвестного солдата. Одержали победу в конкурсе Вахт Памяти «Пост № 1». Всего в отряде 100 юнармейцев-учащихся школы. Кроме этого, впервые отряд младших юнармейцев принял участие в районном этапе игры «Зарничка», а отряд старших юнармейцев стал призёром районного этапа игры «Победа»

Модуль «Пресс-центр» продолжает работу в составе новой редакции, участники создают посты в школьной группе ВК и теленовости.

Модуль «Ключевые общешкольные дела» был отражён в годовом плане воспитательной работы, но добавлен недель функциональной грамотности, для реализации недели определены ответственные, проведены мероприятия.

Многие обучающиеся посещают внешкольные кружки и секции. Так музыкальную школу посещают 48 учащихся, спортивную секцию по греко-римской борьбе 101 учащийся, секцию тяжёлой атлетики – 15 учащихся, футбол – 27 учеников, изостудию при ДК – 19 учеников, театральную студию – 7 человек. Кроме этого, 15 учащихся посещают кружки в г.Бахчисарай .

В школе функционируют 4 кружка: Баскетбол, Юнармия – школа патриотизма, Театральная студия, Кукольный театр, Танцевальный кружок «Вдохновение». Всего посещают внешкольные кружки – 60% учащихся от общего количества.

На внутришкольном совете профилактики состояли трое учащихся, которые также входили в список СОП.

В методическом кабинете школы сформирована папка «Профилактика правонарушений», в которую входят следующие разделы в соответствии с мониторингом профилактической работы:

1. Приказ о создании Совета профилактики, состав Совета профилактики.
2. Положение о Совете профилактики школы.
3. График работы Совета профилактики.
4. План работы Совета профилактики.
5. Протоколы заседаний Совета профилактики.
6. Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета (отдельно или прописано в Положении о Совете профилактики).
7. Список обучающихся, состоящих на внутришкольном учете.
8. Список обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации.
9. Списки детей «группы риска».
10. Списки несовершеннолетних и семей, состоящих на учете в СОП.
11. Личное дело обучающегося, состоящего на учете;
12. Списки детей-сирот.

13. Списки неполных семей.
14. Списки многодетных семей.
15. План работы по профилактике преступлений и правонарушений обучающихся школы на учебный год.
16. Совместный План работы на учебный год с ОМВД России по Бахчисарайскому району.
17. План работы по профилактике экстремизма и терроризма .
18. План работы по профилактике наркомании и табакокурения.
19. План работы по профилактике буллинга.
20. План работы по профилактике суицидов.

Выводы:

Анализируя работу школы за прошлый год, показателями успешной работы можно считать

- положительную творческую мотивацию учащихся,
- системный подход к анализу и планированию своей деятельности классных руководителей,
- применение в своей педагогической деятельности инновационных технологий.

Рекомендовано:

Строить воспитательную работу школы в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования федеральными образовательными программами общего образования (ФОП).

Проект школьного инициативного бюджетирования автобус музей «Прикосновение к подвигу»

Данный проект представляет собой передвижной контактный музей-выставку «Прикосновение к подвигу», в рамках которого старый школьный автобус переоборудован в передвижной музей, собрана коллекция экспонатов, связанных с историей Великой Отечественной войны (макеты вооружения, предметы формы Советской Армии, муляжи наград, элементы вооружения и снаряжения), а также информация, экспонаты связанные с подвигом Хрусталёва Николая Титовича (лётчика-героя). Музей предназначен для проведения выездных лекций для учащихся школ, техникумов, колледжей, жителей Бахчисарайского района. Проект уже стал востребованным среди учебных заведений Бахчисарайского района из-за инновационного подхода в патриотическом воспитании молодежи, так как включает в себя интерактивную составляющую лекций, позволяющую детям погрузиться в атмосферу военных лет. Целью проекта является сохранение исторической памяти и патриотическое воспитание молодых граждан России Бахчисарайского района через восполнение пробелов в знаниях подрастающего поколения о военной истории Отечества с помощью инновационных интерактивных методик, используемых в стационарном музее и контактном музее по военной истории "Прикосновение к подвигу".

Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Проверка санитарного состояния образовательной организации перед началом учебного года	Август	Директор, медицинская сестра	
Подготовка медицинского кабинета, обеспеченность его необходимым инвентарем	Август– сентябрь	Директор, медицинская сестра	
Проверка соблюдения норм санитарных правил при составлении расписания	Сентябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинская сестра	
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР	
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь— май	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры	
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры	
Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
Проверка наличия и состояния журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог	
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры	
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами	
Обеспечение безопасности в кабинетах информатики, химии, физики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами	
Обеспечение безопасности и здоровья детей массовых мероприятий постоянных мер и охраны жизни и при проведении	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник	
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Контроль за питанием, заболеваемостью, оздоровительно-профилактической работой в образовательной организации	В течение года	Врач-педиатр, медицинская сестра	
<p>Проведение:</p> <p>осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к 	В течение года	Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, директор	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций			
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, • прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медработник	
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений • по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки <p>работа по профилактике травматизма среди учащихся, учёт и анализ всех случаев травм</p>	В течение года	Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР	
Контроль за физическим воспитанием учащихся, посещаемость один раз в месяц уроков физкультуры	В течение года	Медицинская сестра	
Наблюдение за физическим развитием и ростом детей	В течение года	Медицинская сестра	
Антропометрические измерения детей	В течение года	Медицинская сестра	
Оказание первой помощи	В течение года	Работники, прошедшие подготовку	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Контроль			
Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения и воспитания учащихся	Ежедневно	Медицинская сестра	
Проводить контроль за технологией приготовления пищи, мытья посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи	Ежедневно	Медицинская сестра	
Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи и простудных заболеваний	Ежедневно	Медицинская сестра	
Информировать администрацию, педагогов о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.	В течение года	Медицинская сестра	
Сообщать в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди детей и работников образовательной организации в течение двух часов после установления диагноза	В течение года	Медицинская сестра	
Просветительская работа			
Проводить консультации, инструктажи с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	В течение года	Медицинская сестра	
Просвещать работников, родителей по вопросам профилактики заболеваний и оздоровления детей	Согласно графику проведения родительских собраний	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинская сестра, классные руководители	
Просвещать учащихся по вопросам профилактики заболеваний	В течение года	Медицинская сестра	
Проводить с техническим персоналом беседы по вопросам санитарного состояния образовательной организации, пришкольного участка, профилактики инфекционных заболеваний, личной гигиены	Один раз в квартал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинская	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
		сестра	
Повышение квалификации			
Посещать семинары, совещания по вопросам медицинской деятельности	В течение года	Медицинская сестра	
Проходить обучение	По графику	Медицинская сестра	
Сотрудничество с учреждениями здравоохранения			
Привлекать врачей-специалистов медицинских учреждений к участию в оздоровительно-профилактической работе образовательной организации	В течение года	Медицинская сестра	
Взаимодействовать с работниками медицинского учреждения	В течение года	Медицинская сестра	

План мероприятий по охране здоровья работников школы

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Направить работников на медосмотр	Июль – август	Медработник	
Направить педагогических работников на психиатрическое освидетельствование	Июль – август	Медработник	
Оборудовать помещения для проведения занятий мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям учащихся	Июль	Заместитель директора по АХЧ, медицинская сестра	

Укрепление и развитие материально-технической базы

Оснащение имуществом

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			
Проведение испытаний технического состояния игрового и спортивного оборудования на игровых площадках и в игровых комнатах	Июль-август	Заместитель директора по АХЧ	
Текущий ремонт помещений (обновление лакокрасочного покрытия)	Июнь – август	Рабочий по комплексному обслуживанию	
Мероприятия по реализации невыполненных задач в 2024/2025 учебного года			
Приобретение оборудования для музыкального зала, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ	
Приобретение системы вентиляции для столовой (при финансировании)	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	

Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Материально-технические ресурсы			
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ	
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь — март	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, Педагог-библиотекарь	

Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	Декабрь — март	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь	
Организационные мероприятия			
Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ	
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор	
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор	
Подготовка плана работы школы на 2025/26 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа	

Основные направления развития организации

Образовательная деятельность

Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 №31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР	
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь	
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь-март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь-май	Директор, заместитель директора по УВР	
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь-май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: -подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; -составить план-график корректировки ООП;	Май – август	Заместитель директора по УВР	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
-провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП			
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР	
Проведение конференции для педагогических работников на темы: - «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; - «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Октябрь, ноябрь	Директор заместитель директора по УВР	
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР	
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР	
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР	
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР	
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Администрация школы,, ответственный за сайт	
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Администрация школы,, ответственный за сайт	
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР	
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР	
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР	
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП⁶³			

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Проверить наличие учебников и учебных пособий, которые используются в школе с учетом изменений, внесенных приказом Минпросвещения от 21.05.2024 № 347	август	Педагог-библиотекарь	
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Составление плана-графика закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий	

План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия по реализации конституционного права граждан и получении бесплатного общего образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Выявление и учёт движения детей и подростков школьного возраста			
Сверка результатов августовского учёта детей и подростков школьного возраста с количеством обучающихся в школе	Сентябрь	Секретарь.	
Выявление детей школьного возраста, нуждающихся в обучении в специальных учебных заведениях, на дому, детей-инвалидов	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР, секретарь.	
Выявление семей и детей, находящихся в социально опасном положении. Постановка их на учёт, осуществление профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями	Сентябрь, январь	Зам. директора по ВР	
Социальная поддержка детей из неполных и малообеспеченных семей, детей-сирот	В течение учебного года	Зам. директора по	
Зачисление детей для обучения в школе независимо от места прописки и проживания	В течение учебн. года	Секретарь	
Учёт посещаемости учащихся (проверка электронных журналов, справок)	В течение учебного года	Кл. руководит., учителя-предметники	
Обеспечение правильности ведения учета выбытия/прибытия учащихся в алфавитной книге	В течение учебн. года	Секретарь.	
Предоставление статистической отчетности о движении учащихся	каждая четверть	Секретарь	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа по преемственности МБДОУ ДС «Сказка» и МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталева Н.Т.» (Приложение к годовому плану)	В течение года	Учителя 1 классов, заместитель директора по УВР	
План работы по адаптации первоклассников			
Заполнение личных дел учащихся 1-х классов	до 10.09	Педагоги	
Изучение медицинских карт учащихся первых классов	до 10.09	Медсестра	
Обследование обучающихся учителем-логопедом	сентябрь	Учитель-логопед	
Помощь учащимся по ориентированию в здании школы	сентябрь	Педагоги	
Обучение правилам поведения, освоение школьного режима	сентябрь	Педагоги	
Психолого-педагогическое обследование обучающихся 1-х классов с целью определения адаптационного потенциала	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	
Посещение уроков в 1-х классах	сентябрь-октябрь	Администрация школы, педагог-психолог	
Совещание для педагогов, работающих в первых классах, по темам: «Готовность ребенка к обучению в школе» «Нарушения школьной адаптации, трудности в обучении»	ноябрь	Педагог-психолог	
Собрание родителей первоклассников «Адаптация первоклассников к новым условиям»	ноябрь		
Консультации и индивидуальные беседы с родителями уч-ся 1-х классов, испытывающих трудности в адаптации к школе.	октябрь - декабрь	Педагоги	
Повторное психолого-педагогическое обследование обучающихся 1-х классов с целью определения уровня адаптации к школе и выявления одаренных детей	апрель - май	Педагог-психолог	
Помощь учащимся по ориентированию в здании школы	сентябрь	Педагоги	
Обучение правилам поведения, освоение школьного режима	сентябрь	Педагоги	
Психолого-педагогическое обследование обучающихся 1-х классов с целью определения адаптационного потенциала	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Посещение уроков в 1-х классах	сентябрь-октябрь	Администрация школы, педагог-психолог	
Совещание для педагогов, работающих в первых классах, по темам: «Готовность ребенка к обучению в школе» «Нарушения школьной адаптации, трудности в обучении»	ноябрь	Педагог-психолог	
Собрание родителей первоклассников «Адаптация первоклассников к новым условиям»	ноябрь	Педагоги	
Консультации и индивидуальные беседы с родителями уч-ся 1-х классов, испытывающих трудности в адаптации к школе.	октябрь - декабрь	Педагоги	
Повторное психолого-педагогическое обследование обучающихся 1-х классов с целью определения уровня адаптации к школе и выявления одаренных детей	апрель - май	Педагог-психолог	
План работы по адаптации 5-х классов			
Собеседование с учителями и классными руководителями 5-х классов	август	Администрация школы	
Входные контрольные работы по русскому языку, математике. Проверка техники чтения	сентябрь	Педагоги	
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	ноябрь	Учителя начальных классов	
Классно-обобщающий контроль 5-х классов (посещение уроков)	сентябрь	Администрация школы	
Родительское собрание «Ваш ребенок - пятиклассник» при участии учителей - предметников, школьного психолога, администрации	сентябрь	Педагоги	
Малый педсовет по преемственности с участием, учителей начальной школы и основной школы, работающих в 5-х классах.	октябрь	Администрация школы	
Собеседование с классными руководителями о формах работы с обучающимися, не адаптированными к новому уровню образования	октябрь	Педагог-психолог	
Контроль за текущей успеваемостью (электронный журнал)	декабрь	Администрация школы	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Собеседование с психологом о взаимодействии с учителями и классными руководителями по оказанию помощи в работе с обучающимися	январь	Педагог-психолог	
Собеседование с классными руководителями об индивидуальной работе с обучающимися, имеющими одну «3» и «4» по итогам полугодия	январь	Администрация школы	
Диагностика психолога по выявлению психолого-педагогических проблем в обучении обучающихся 5-х классов	февраль	Педагог-психолог	
Хронометраж домашнего задания	В течение проверки	Администрация школы	
Диагностика психолога по выявлению психолого-педагогических проблем в обучении обучающихся 5-х классов	апрель-май	Педагоги	
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Педагоги	
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Педагог-психолог	
План работы по адаптации 10 класса			
Классно-обобщающий контроль в 10-х классах	сентябрь	Администрация школы	
Психологическое анкетирование учащихся 10-х классов	сентябрь	Педагог-психолог	
Входные контрольные работы по русскому языку, математике	сентябрь	Педагоги	
Работа с учащимися «группы риска»	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	
Родительское собрание «Обучение в старшей школе»	сентябрь	Педагоги	
Педагогический консилиум "Психолого-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся 10-х классов к новой ситуации обучения "	октябрь	Педагог-психолог	
Участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах	январь	Педагоги	
Административные контрольные работы по русскому языку, математике	апрель	Педагоги	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организация и проведение учебных сборов для юношей	июнь	Педагоги	
Работа с одаренными детьми			
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Администрация школы	
Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся	Сентябрь	Педагог-психолог	
Психолого-педагогическое сопровождение детской одаренности: работа с обучающимися, родителями, педагогами	В течение года	Педагог-психолог	
Участие в семинарах, вебинарах и конференциях по вопросам детской одаренности	В течение года	Педагоги	
Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение	В течение года	Учителя начальных классов, учителя-предметники	
Организация взаимодействия с коллегами через муниципальный ресурсный центр «Работа с одаренными учащимися. Организация научно-исследовательской деятельности»	В течение года	Администрация школы	
Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей	В течение года	Педагог-психолог	
Организация подготовки к олимпиадам. Анализ перечня олимпиад. Выбор олимпиад для участия. Подготовка и организация участия обучающихся в олимпиаде (муниципальный уровень) школьников	Сентябрь - октябрь	Администрация школы, учителя-предметники	
Организация работы секции научных обществ по различным предметам, увеличение доли обучающихся – членов секций научных обществ	В течение года	Руководитель секции	
Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся	В течение года	Учитель информатики	
План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся	В течение года	Педагоги	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений учителей	
Пополнение портфолио обучающихся	В течение года	Классные руководители	
Предметные и метапредметные недели	1 раз в четверть	Методические объединения учителей	
Составление графика индивидуальных занятий и консультаций с одаренными обучающимися	Октябрь	Учителяпредметники	
«Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность»	Январь	Педагог-психолог	
Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Апрель	Педагог-психолог	
День Отличника	Май	Администрация школы	
Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений учителей	
Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми		Педагогические работники	
Подготовка предложений педагогическому совету по корректировке образовательных программ, с учетом анализа и обобщения опыта		Руководители методических объединений учителей, заместитель директора по УВР	
Корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)		Педагогические работники	
Популяризация олимпиадного движения, Освещение работы с одарёнными детьми на официальном сайте школы и в соцсетях	В течение года	Заместитель директора по УВР	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
<p>Подготовка и утверждение локальных актов, приказов по организации школьного этапа всероссийской олимпиады школьников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - О подготовке школьников к олимпиаде (с утверждением плана мероприятий по подготовке); - Положение об олимпиадах, смотрах и конкурсах; - О проведении школьного этапа ВсОШ; - Об итогах школьного этапа ВсОШ; - Об участии в муниципальном и региональном этапе ВсОШ 	Август - декабрь	Администрация Руководители школьных методических объединений (далее – руководители ШМО)	
Подготовка и апробация диагностических материалов, чтобы выявить способных и одарённых детей	Май - август	Педагог-психолог Руководители ШМО	
Первичное анкетирование учеников, чтобы выявить их общую и предметную одарённость	Май-сентябрь	Педагог - психолог	
Выявление одарённых школьников: проведение интеллектуальных конкурсов, анализ успеваемости по учебным предметам и смежным дисциплинам, учёт достижений в проектной и исследовательской деятельности и др	В течение года	Учителя - предметники	
Разработка локальных актов школы, чтобы регламентировать работу с одарёнными детьми	Август - сентябрь	Администрация общеобразовательных учреждений Руководители ШМО	
Подготовка материалов, чтобы организовать работу с одарённым детьми: типовые авторские программы и рабочие программы, предметные спецкурсы, факультативы и кружки	Август - сентябрь	Учителя-предметники Руководители ШМО	
Разработка индивидуальных образовательных траекторий потенциальных участников ВсОШ	Сентябрь	Учителя - предметники	
<p>Работа с педагогическими кадрами по вопросам подготовки учеников к олимпиадам:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение тематических семинаров, практикумов и круглых столов; -подбор и накопление литературы для самообразования; -поиск и использование материалов из сети интернет 	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО Учителя-предметники	
Работа с родителями. Проведение консультаций и лекториев для родителей.	В течение года	Зам.директора по УВР Педагог–	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
		психолог Учителя-предметники	
Утверждение расписания дополнительных занятий, которые нацелены на развитие интеллектуальных способностей учеников, с целью подготовки к олимпиадам	Сентябрь - октябрь	Директор Зам. директора по УВР	
Заключение договоров о сетевом взаимодействии с учреждениями дополнительного образования детей, учреждениями культуры и спорта	В течение года	Директор	
Психологические тренинги с учениками при подготовке к этапам олимпиады	В течение года	Педагог - психолог	
Создание системы дистанционного участия детей в предметных олимпиадах	В течение года	Учителя – предметники Технический специалист	
Проведение школьных олимпиад в рамках предметных недель	В течение года по плану работы школы	Зам.директора по УВР Руководители ШМО Учителя - предметники	
Организация участия одарённых детей в школьном, муниципальном, региональном и заключительном этапах ВсОШ	В течение года по плану работы школы	Зам.директора по УВР Учителя – предметники	
Развитие логического и интеллектуального мышления учеников через чтение журналов научной и учебной направленности с использованием ресурсов библиотек и интернета	В течение года	Педагог-библиотекарь Учителя - предметники	
Организация научно – поисковой, проектной и исследовательской работы школьников. Вовлечение учеников в движение WorldSkills Junior	В течение года	Зам.директора по УВР Учителя - предметники	
Работа с педагогическими кадрами: - выявление образовательных и психолого – педагогических затруднений учителей, которые работают с одарёнными детьми	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО Учителя - предметники	
Организация мониторинга по итогам участия одарённых школьников в различных этапах	май	Зам.директора по УВР	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
ВсОШ и других олимпиадах и конкурсах			
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	октябрь	Классные руководители	
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	ноябрь	Педагоги	
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	январь	Педагоги	
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	по графику	Педагоги	
Участие в предметных олимпиадах	по графику	Классные руководители	
Дополнительное образование			
Разработка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	август	Педагоги дополнительного образования	
Формирование учебных групп	август, декабрь	педагоги дополнительного образования	
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Зам. директора по ВР	
Привлечение детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам через информационную кампанию	апрель-август	педагоги дополнительного образования	
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года	август	Зам. директора по ВР	
Комплектование кружков и секций	сентябрь	Руководители кружков и секций	
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № АЗ-64/06вн)	сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования	
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	октябрь	Классные руководители	
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	в течение года	Руководители кружков и секций	
Предупреждение неуспеваемости			

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР	
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Педагоги	
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР	
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Педагоги	
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги	
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги	
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители	
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО			
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор	
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог	
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог	

Подготовка и организация ГИА

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь			
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре: «Утверждение плана-графика подготовки к ОГЭ и ЕГЭ»	Директор школы, зам. директора по УВР	
	2. Заседание методического совета: «Организация методической работы в школе по вопросам ОГЭ и ЕГЭ»	зам. директора по УВР	
	3. Совещание при директоре: «Организация подготовительной работы к ОГЭ и ЕГЭ в 9-11 классах»	Директор школы, учителя-предметники	
	4. Пополнения перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Учителя-предметники	
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного по ОГЭ и ЕГЭ в школе	Директор школы	
	2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных учащихся 9, 11 классов.	Директор школы,	
	3. Сбор копий паспортов учащихся 9,11 классов	Кл. руководит. 9,11 классов	

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа с учащимися	Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ: -знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ; -правила поведения на ОГЭ и ЕГЭ; -КИМы; -инструктирование учащихся; -время регистрации на ОГЭ и ЕГЭ и проведение ОГЭ и ЕГЭ; -официальные сайты ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, классные руководители	
Работа с родителями	Индивидуальные консультации родителей.	Директор школы, зам. директора по УВР, классные руководители	
Работа с педагогическим коллективом	Информационная работа.	Зам. директора по УВР, библиотекарь	
	Подготовка учителей русск. яз. и лит., математики, учащихся к ГИА. Выполнение задания различного уровня сложности.	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники	
	Работа с классными руководителями.	Зам. директора по УВР	
	Разработка и анализ рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР	
Октябрь			
Организационно-методическая работа	Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей «ОГЭ и ЕГЭ» в вестибюле.	Заместитель директора по УВР,	
	Контроль учебной нагрузки 11 и 9 классов.	Директор школы, зам. директора по УВР	
Нормативные документы	Подготовка ведомости учета ознакомления учащихся с инструкцией по ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	
Работа с учащимися	Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
	Информационная работа по вопросам апелляции, присутствие общественных наблюдателей. Индивидуальное консультирование учащихся.	Педагог-психолог	
	Проведение пробного ИС	Зам. директора по УВР	
	Проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку	Зам. директора по УВР	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование учащихся по вопросам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ОГЭ и ЕГЭ).	Педагог-психолог	
Ноябрь			
Организационно-методическая работа	Инструктивно- методическая работа с классным руководителем, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ и ЕГЭ.	Директор, зам. директора по УВР, педагог-психолог	
Нормативные документы	Приказ проведения пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ. Подготовка базы данных по школе до 1 декабря на электронном носителе.	Заместитель директора по УВР	
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся	Педагог-психолог	
	Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование учащихся по вопросам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР	

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа с пед. коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР	
Декабрь			
Организационно-методическая работа	Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ (тесты, бланки).	Директор школы, зам. директора по УВР	
	Разработки анкеты, проводимой после пробного ЕГЭ и ОГЭ (цель: выявить трудные моменты, вопросы по организации экзамена в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ).	Директор школы, зам. директора по УВР	
Нормативные документы	Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами.	Заместитель директора по УВР, кл. руков. 9.11 кл.	
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся.	Педагог-психолог	
	Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками. Работа по подготовке и проведению итогового сочинения в 11 классе Работа по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Заместитель директора по УВР, учитель русского языка и литературы	
Работа с родителями	Родительское собрание: Психологические особенности подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. О порядке подготовки и проведения ОГЭ и ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты ит.д.)	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, кл. руков. 9,11 кл.	
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классным руководителем. Совместный контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.	Зам.директора по УВР, педагог-психолог, кл. руков. 9, 11 кл.	
Январь			

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационно-методическая работа	Совещание при директоре: «Подготовка и распространение методического пособий (образцов тестов) по ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР	
	Подготовка материалов (информационных, наглядных: графики, диаграммы) к выступлению на родительском собрании.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	
Нормативные документы	Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ. Приказ о проведении пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ.	Директор школы, зам. директора по УВР	
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками.	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование учащихся по вопросам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ.	Педагогпсихолог	
Работа с пед. коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Утверждение тем индивидуальных проектов	Зам.директора по УВР	
Февраль			
Организационно-методическая работа	Подготовка раздаточных материалов для выпускников-памяток для участвующих в ОГЭ и ЕГЭ. Изучения опыта проведения ОГЭ и ЕГЭ в других регионах.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	
Нормативные документы	Справка о результатах проведения пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.		

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа с родителями	Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР, кл. руков. 9,11 кл.	
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в форме ОГЭ и ЕГЭ. Контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники	
Март			
Организационно-методическая работа	Подготовка раздаточных материалов для выпускников, родителей - памяток для участвующих в ОГЭ и ЕГЭ.	зам. директора по УВР, педагог-психолог	
Нормативные документы	Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами. Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками в форме ОГЭ и ЕГЭ. Приказ проведения пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов	
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся.	Педагог-психолог	
	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ. Организация участия в ГИА досрочного периода (при наличии заявлений участников)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ.	Зам.директора по УВР, педагог-психолог	
Работа с педколлективом	Совещание при директоре: «Результаты пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ.	Зам.директора по УВР	
Апрель			
Организационно-методическая работа	Совещание при директоре: Вопросы для обсуждения: Проведение пробного ОГЭ и ЕГЭ и ОГЭ и ЕГЭ в установленные сроки. Получение свидетельств по результатам ОГЭ и ЕГЭ из Центра тестирования Организация выдачи информации по результатам ОГЭ и	зам. директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители 9,11 классов	

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
	ЕГЭ в школе. Оформление письменных заявлений учащихся выпускного 9,11 классов о выборе государственных экзаменов.		
Нормативные документы	Приказ о назначении ответственного за выдачу информации по результатам ОГЭ и ЕГЭ. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ОГЭ и ЕГЭ.	Директор школы	
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Индивидуальные консультации учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	Педагог-психолог	
	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ. Анкетирование учащихся после проведения пробного экзамена.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	
Работа с родителями	Информирование классного руководителя о результатах проведения пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ.	классные руководители 9,11 классов	
Работа с педагогическ им коллективом	Совещание при директоре: «Результаты пробного внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	
Май			
Организационно-методическая работа	Подготовка списков учащихся, сдающих ОГЭ и ЕГЭ по выбору и их утверждение до 15 мая.	Заместитель директора по УВР, классные руков.	
	Размещение на информационном стенде расписания прохождения ОГЭ и ЕГЭ. Подготовка графика проведения консультаций – за 2 недели до ОГЭ и ЕГЭ. Получение уведомлений для учащихся о сроках и месте проведения ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР	

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
Нормативные документы	Подготовка приказа о допуске учащихся 9,11 классов к сдаче ОГЭ и ЕГЭ.	Директор школы	
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками.	Зам. директора по УВР, педагогпсихолог учителяпредметники	
	Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, классные руководители 9,11 классов	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР	
Работа с пед. коллективом	Информационная работа с классным руководителем.	Заместитель директора по УВР	
Август			
Организационно-методическая работа	Педагогический совет: «Итоги сдачи ОГЭ и ЕГЭ».	Директор школы, зам. директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог	

Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР	
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР	

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методобъедин.	
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Администрация школы	
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР	
<p>Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391 	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, зам. директора по УВР	
Мониторинговые мероприятия			
Мониторинг преподавания русского языка	октябрь	Зам. директора по УВР	
Мониторинг преподавания литературы на родном языке (крымскотатарском)	ноябрь	Зам. директора по УВР	
Мониторинг преподавания (труда)	технологии	Декабрь	Зам. директора по УВР
Мониторинг обществоведения	преподавания	Январь	Зам. директора по УВР
Мониторинг преподавания географии	Февраль	Зам. директора по УВР	

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. Проведение опросов и анкетирований для оценки уровня удовлетворенности услугами школы, существующими в нем процессами.

3. Регулирование использования информационных и коммуникационных технологий при использовании их в образовательном и воспитательном процессе.

4. Организация стажировок и повышения квалификации педагогических работников, обмена опытом.

5. Совершенствование системы мониторинга, статистики и оценки качества образования школы.

Описание требуемых ресурсов для реализации программы развития и источников их пополнения

Проект школьного инициативного бюджетирования «Школьная площадка для сдачи нормативов ГТО»

Цель проекта: создание условий для развития физической культуры и спорта среди учащихся школы, а также популяризация здорового образа жизни.

Задачи проекта:

- строительство спортивной площадки на территории школы;
- оснащение площадки необходимым оборудованием для сдачи нормативов ГТО;
- организация регулярных занятий и тренировок на площадке;
- проведение соревнований и мероприятий по сдаче нормативов ГТО среди школьников.

Целевая аудитория: учащиеся школы, учителя физкультуры, родители учеников.

Благополучатели: все ученики школы, которые смогут заниматься спортом на новой площадке и сдавать нормативы ГТО.

Значимость и актуальность проекта: проект имеет высокую значимость и актуальность, так как он способствует развитию физической культуры и спорта в школе, популяризации здорового образа жизни и повышению мотивации учащихся к занятиям спортом. Кроме того, проект позволит создать условия для подготовки школьников к сдаче нормативов ГТО и получения знаков отличия, что будет способствовать их физическому развитию и укреплению здоровья.

Реализация проекта позволит:

- повысить уровень физической подготовки учащихся;
- укрепить здоровье школьников;
- сформировать у учащихся навыки здорового образа жизни;
- развить интерес к спорту и физической культуре;
- привлечь больше учащихся к регулярным занятиям спортом;
- создать условия для проведения школьных спортивных мероприятий и соревнований.

Проект будет реализован за счёт средств школьного инициативного бюджетирования, а также средств, выделенных администрацией Бахчисарайского района. В реализации проекта примут участие учителя физкультуры и родители учащихся.

Для оценки эффективности проекта будут использованы следующие критерии:

- количество учащихся, занимающихся на площадке;
- результаты сдачи нормативов ГТО учащимися;
- отзывы учителей физкультуры и родителей о работе площадки.

Ожидаемые результаты проекта:

- повышение уровня физической подготовки и здоровья учащихся;
- увеличение количества учащихся, регулярно занимающихся спортом;
- популяризация здорового образа жизни среди школьников;
- развитие интереса к спорту и физкультуре у учащихся;
- укрепление материально-технической базы школы;
- увеличение количества обладателей значков ГТО среди обучающихся школы.

После завершения проекта площадка будет использоваться для проведения уроков физкультуры, тренировок и соревнований по различным видам спорта. Это позволит сохранить и развивать достигнутые результаты, а также привлекать к занятиям спортом новых учащихся

Механизмы контроля за ходом реализации программы развития

Вид контроля	Содержание контроля	Сроки
Управленческий	Мониторинг эффективности реализации программы развития членами рабочей группы — по закрепленным направлениям контроля	Ежегодно. Отчет до 10 мая
	Выполнение мероприятий контроля качества образования	По плану-графику ВСОКО
Общественный	Обсуждение проекта программы развития/ изменений программы развития на заседании управляющего совета	Направление проекта программы развития (изменений) членам управляющего совета за месяц до планируемой даты утверждения программы/ изменений