

Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации
Камышловского городского округа

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 7»
Камышловского городского округа

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Директора
МАОУ «Школа № 7» КГО
№ 491/1 от 28.12.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета по образованию,
культуре, спорту и делам молодежи админи-
страции Камышловского городского округа
О.М. Кузнецова
«28» декабря 2019 г.



ПРИНЯТА
на заседании педагогического совета
протокол № 5 от «07»11.2019 г.
ПРИНЯТА
на заседании Совета школы
протокол № 2 от «07»11.2019 г.

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ на 2020 – 2029 годы

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

Наименование программы:

Программа развития Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 7» Камышловского городского округа (2020 – 2029гг.)

Основание разработки программы:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 (ред. от 14.08.2019) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

3. Основы государственной молодежной политики до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р.

4. Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р.

5. Стратегия развития образования на территории Свердловской области на период до 2035 года, утвержденная Постановлением Правительства Свердловской области от 18.09.2019 № 588-ПП.

6. Федеральный государственный образовательный стандарт начального, основного и среднего общего образования.

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06 2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

8. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам».

9. Устав МАОУ «Школа № 7» Камышловского городского округа.

Учредитель: Учредителем является Камышловский городской округ. От имени Камышловского городского округа функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Камышловского городского округа в лице Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа.

Исполнители мероприятий разделов программы:

Соколова Роза Раесовна – директор школы.

Светлакова Наталья Викторовна – заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

Ковелина Наталья Анатольевна - заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

Прохорова Наталья Сергеевна – главный бухгалтер.

Гончарова Ольга Валерьевна – заведующая хозяйством.

Миссия образовательной организации:

создание условий для достижения каждым обучающимся уровня образованности, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего образования (далее – ФГОС), обеспечивающих дальнейшее развитие личности по выбранному индивидуальному образовательному маршруту. Воспитание личности культурной, толерантной, социально-компетентной, адаптивной и адекватной на индивидуальном, личностно-профессиональном и социальном уровнях, способной жить в гармонии с собой, миром и другими людьми, готовой к взаимодействию с людьми, имеющей возможность выбора и успешного продолжения обучения.

Модельное представление образовательной организации: общеобразовательная школа

Цели и задачи Программы развития ОО

Стратегическая цель программы:

развитие конкурентных преимуществ школы как образовательной организации для обеспечения широкой доступности качественного общего образования, в интересах инновационного социально ориентированного развития страны, Свердловской области и Камышловского городского округа.

Тактические задачи (по годам):

Первый этап (2020 год) – подготовительный.

Задачи:

- 1) Разработка управленческих и образовательных проектов, системы мониторинга результативности реализации проектов.
- 2) Развитие материально-технической и информационно-технологической базы МАОУ «Школа № 7» КГО для реализации Программы развития.
- 3) Разработка необходимых локальных актов.
- 4) Расширение социального партнерства.

Второй этап (2021-2028 гг.) – основной (с анализом промежуточных результатов).

Задачи:

- 1) Развитие современной инфраструктуры школы.
- 2) Оптимизация системы профессионального роста педагогических работников.
- 3) Развитие цифрового образования.
- 4) Коррекция внутренней системы оценки качества образования.

5) Совершенствование системы выявления, поддержки и развития творческих способностей, одаренности и адаптивных возможностей обучающихся.

6) Создание системы ученического самоуправления как среды, обеспечивающей позитивную социализацию каждого обучающегося.

8) Создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, ориентациями, установками, мотивами деятельности и поведения.

Третий этап (2029 год) – аналитико-обобщающий.

Задачи:

1) Анализ, систематизация и обобщение достигнутых результатов развития школы, формирование концептуально-организационной основы для разработки Программы развития на 2030-2039 гг.

Сроки реализации: 2020-2029 гг. с формированием ежегодного плана деятельности и годового бюджета.

Перечень основных целевых показателей Программы развития, анализируемых ежегодно в динамике:

•Образовательная деятельность:

- Численность учащихся по образовательной программе начального, основного и среднего общего образования.

- Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся.

- Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку и математике.

- Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса по русскому языку и математике.

- Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике, в общей численности выпускников 9 класса.

- Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку и математике, в общей численности выпускников 11 класса.

- Численность/удельный вес численности выпускников 9 и 11 класса, не получивших аттестаты об основном и среднем общем образовании, в общей численности выпускников 9 и 11 класса.

- Численность/удельный вес численности выпускников 9 и 11 класса, получивших аттестаты об основном и среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 и 11 класса.

- Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся.

- Численность/удельный вес численности учащихся-победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся.

- Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся.

- Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся.

- Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся.

- Численность/удельный вес численности учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, в общей численности учащихся.

- Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников.

- Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников.

- Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников.

- Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников.

- Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория в общей численности педагогических работников.

- Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет до 5 лет и свыше 30 лет.

- Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет.

- Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет.

- Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников.

- Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников.

•Инфраструктура:

- Количество компьютеров в расчете на одного обучающегося.

- Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного обучающегося.

- Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота.

- Наличие читального зала библиотеки.

- Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности обучающихся.

- Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного обучающегося.

Разделы Программы развития ОО:

Раздел 1	Паспорт образовательной организации	7
Раздел 2	Концепция будущего состояния ОО	25
Раздел 3.	Программа деятельности по развитию ОО (2020-2029 гг.)	28
3.1.	Стратегия образовательной деятельности организации	28
3.2.	Организационно-педагогическое проектирование деятельности ОО	29
3.3.	Управленческие и образовательные проекты, их ресурсное обеспечение	29
3.4.	Модель личности выпускника образовательной организации	32
Раздел 4.	Основные этапы реализации Программы развития	35
Раздел 5.	Управление и реализацией Программы развития	39
Приложения	План деятельности учреждения на текущий учебный год Циклограмма управленческой деятельности	50

Раздел 1. Паспорт образовательной организации

Информация о юридическом лице	
Наименование ОО	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 7» Камышловского городского округа
Организационная форма	учреждение
Вид собственности	муниципальная
Тип учреждения	автономное
ОКВЭД (основной)	85.13
ОКВЭД (дополнительные)	85.11, 85.12, 85.41, 56.29.2
ИНН /КПП	6613004005/663301001
ОГРН	1026601075841
Дата государственной регистрации в качестве ЮЛ	10.12.2012г.
ОКПО	50296744
ОКОГУ	4210007
ОКАТО	65440000000
ОКТМО	65741000001
ОКФС	14
ОКОПФ	75401
Индекс	624868
Город/район	город Камышлов
Улица, № дома	улица Красных Партизан, дом 2а
Телефон (с кодом)	(34375) 2 – 41 – 83 директор
Факс	(34375) 2 – 41 – 83
E-mail	kamshkola7@yandex.ru
Web-сайт	kamshkola7.ru
Учредитель	Учредителем является Камышловский городской округ. От имени Камышловского городского округа функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Камышловского городского округа в лице Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа.
Ф.И.О. руководителя, общий стаж/стаж работы в управленческой должности, образование, повышение	Соколова Роза Раесовна <i>общий стаж – 35 лет/стаж работы в управленческой должности – 20 лет</i> <i>образование – высшее, в 2012 году окончила Пермский государственный педагогический университет по специальности математика, присвоена квалификация</i>

квалификации за последние 3 года	<p>учитель математики</p> <p><i>повышение квалификации за последние 3 года:</i></p> <p>2017 год – Современные управленческие технологии в школах, функционирующих в сложных социальных условиях (24 час.) ГАОУ ДПО СО «ИРО».</p> <p>2019 год - «Управление качеством образования в образовательной организации на основе анализа и оценки результатов независимых национально – региональных оценочных процедур» (16час.) ГАОУ ДПО СО «ИРО».</p> <p>- «Управление проектами в сфере образования» (72час.)</p> <p>ЧОУ ДПО «Национальный центр деловых и образовательных проектов».</p> <p>- «Организация обучения детей с ОВЗ в условиях инклюзивного образования в ОО, реализующих основные общеобразовательные программы» (24час.) НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров».</p>
Ф.И.О. заместителей руководителя по направлениям	<p>Светлакова Наталья Викторовна – заместитель директора по учебно - воспитательной работе.</p> <p>Прохорова Наталья Сергеевна – главный бухгалтер.</p> <p>Сергеева Галина Андреевна, старший воспитатель групп дошкольного образования.</p>
Формы общественно-государственного управления	<ul style="list-style-type: none"> • Наблюдательный совет • Общее собрание работников • Педагогический совет • Совет школы
Нормативная и правовая основа деятельности	
Лицензия (выходные данные документа)	02.08.2016г. МАОУ «Школа № 7» получила лицензию (серия 66 Л 01 № 0005649, регистрационный номер 18899. Лицензия бессрочная.
Государственная аккредитация (выходные данные документа)	22.09.2016г. МАОУ «Школа № 7» КГО прошла государственную аккредитацию (свидетельство о государственной аккредитации 66 АО1 № 0001765, регистрационный № 9153). МАОУ «Школа № 7» КГО реализует образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования и имеет право на выдачу выпускникам документа государственного образца.
Устав, дата утверждения и внесения изменений	Действующий Устав МАОУ «Школа № 7» КГО (новая редакция) утвержден приказом Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа от 25.08.2020г. № 236
Образовательные программы	

Уровень реализуемых программ:	
• дошкольное общее образование	Группы дошкольного образования - Основная образовательная программа дошкольного образования МАОУ «Школа № 7» КГО
• начальное общее образование	Основная образовательная программа начального общего образования МАОУ «Школа № 7» КГО
• основное общее образование	Основная образовательная программа основного общего образования МАОУ «Школа № 7» КГО
• среднее общее образование	-
• дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы	<p>Техническое направление: «Робототехника», «3D моделирование».</p> <p>Физкультурно – спортивное направление: «Настольный теннис», «Легкая атлетика», «Баскетбол», «Волейбол».</p> <p>Художественное направление: «Декоративно - прикладное искусство», «В мире слов».</p> <p>Социально – педагогическое направление: «Юный пожарный, «Юные командиры».</p> <p>Естественно – научное направление: «Шахматы», «Занимательная история».</p> <p>Туристско – краеведческое направление: «Туризм», «Юный краевед».</p> <p>Группы дошкольного образования (далее ГДО):</p> <p>Социально-педагогическое направление: «Юные патриоты России», «Светофорчик», «Пожарная безопасность»</p> <p>Естественно-научное направление: «Эколята».</p>
Часть, формируемая ОО (дисциплины, курсы, возрастные группы или классы)	<p>Часть, формируемая участниками образовательного процесса сформирована в соответствии с задачами образовательного учреждения на достижение социальной компетентности обучающихся, обеспечивает индивидуальный характер развития школьников, учитывает их личностные особенности, интересы, склонности.</p> <p>С целью обобщения и углубления знаний по правописанию, совершенствования орфографической и пунктуационной грамотности учащихся, активизации внимания учащихся к собственной письменной речи, обеспечения практического использования полученных знаний и умений на уроках русского языка и литературы, овладения основными нормами русского литературного языка, создания прочной базы орфо-</p>

графических навыков, совершенствования общеучебных умений: обобщать, сравнивать, классифицировать, анализировать, оценивать введены курсы в 5-7 классах **«Практикум по русскому языку»**.

В качестве учебного модуля в 5-6 классах введен курс **«Прикладная информатика»**, т. к. неотъемлемой частью современного общего образования является необходимость раннего обучения информатике и информационным технологиям. Политика информатизации образовательного процесса в школе ведется с соблюдением преемственности. В рамках информатики - комплексной науки об информации и информационных процессах, аппаратных и программных средствах информатизации, информационных и коммуникационных технологиях, а также социальных аспектах процесса информатизации реализуется информационный подход к исследованию мира. На уроках информатики формируется системное восприятие мира, понимание единых информационных связей различных природных и социальных явлений.

Для формирования активной жизненной позиции, развития экономического образа мышления, воспитания ответственности и нравственного поведения в области экономических отношений в семье и обществе, приобретения опыта применения полученных знаний и умений для решения элементарных вопросов в области экономики семьи в 7-9 классах введен курс **«Финансовая грамотность»**.

С целью повышения уровня коммуникативной компетентности подростков, социального развития и личностного роста, для формирования базовых понятий из области психологии общения, психологии эмоций, конфликтологии, развития навыков конструктивного общения, умения адекватно выражать свои чувства и понимать выражение чувств других людей в 7 классе введен курс **«Психология общения»**.

Сформированный таким образом, учебный план обеспечивает реализацию целей и задач основной образовательной программы основного общего образования МАОУ «Школа №7» КГО, создает условия для реализации федерального государственного образовательного стандарта и удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей).

Группы дошкольного образования:

	<p>- Региональная Программа «Мы живем на Урале» разработана О.В. Толстиковой. Екатеринбург, ГАОУ ДПО СО «ИРО» 2013 г. Содержание программы направлено на обеспечение развития личности современного ребенка, его социализации при сохранении этнической самооценности; компонентами содержания становятся толерантность, гражданственность и этно-толерантность, которые могут формироваться целенаправленно средствами вхождения ребенка в культуру. Данная программа предполагает качественно иной уровень активно-деятельностного освоения ребенком дошкольного возраста явлений окружающей действительности, исторического прошлого и настоящего родного края, ориентирована на создание условий постижения и освоения им ценностей и смыслов приобщения к традициям, обычаям, истории и культуре своего края, открытости к людям иной культуры.</p> <p>- Программа «Цветные ладошки» И.А. Лыковой. Авторская программа представляет вариант реализации базисного содержания и специфических задач художественно-эстетического образования детей в изобразительной деятельности. Также программа «Цветные ладошки» предусматривает возможность учета региональных, национальных особенностей. Цель программы - художественное воспитание и развитие детей путем приобщения к духовному миру отечественной культуры; формирование глубоких и доверительных отношений детей и воспитателей в процессе совместной художественной деятельности.</p> <p>- Программа «Ладушки» И.Каплуновой, И. Новоскольцевой. Актуальность программы состоит в том, что она ориентирована на приобщение ребенка к миру музыкального искусства с учетом специфики дошкольного возраста. Главная идея этой программы – воспитание и развитие гармонической и творческой личности ребенка средствами музыкального искусства и музыкально-художественной деятельности.</p>
<p>Платные дополнительные образовательные услуги (наименование программы, возрастная группа или класс)</p>	<p>1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа Присмотр и уход. Программа рассчитана на детей в возрасте 7-10 лет.</p> <p>2. Индивидуальная коррекция речи (для детей с речевыми нарушениями)</p> <p>Группы дошкольного образования:</p>

	<p>- <u>Социально-педагогическая направленность</u> – «АБВГДейка» (6 лет), «Шахматы» (6-7 лет), «Веселый английский» (6-7 лет);</p> <p><u>Художественно-эстетическая направленность</u>- «Каблучок» (5-7 лет);</p> <p><u>Техническая направленность</u>- «Лего-конструирование» (4-7 лет)</p>
Образовательный процесс	
общее количество групп (классов) на 01.01.2020	ГДО- 2 11
количество классов по уровням образования	5 6
1-4 классы	
5-9 классы	
Педагогические кадры	
Общее количество педагогов, в т.ч. по совместительству (чел./%)	24 (100%) ГДО – 8 (100%)
имеют ученую степень	-
высшая	8 ГДО -2
первая	7 ГДО - 4
% педагогов ежегодно повышающих квалификацию	100%
Число молодых специалистов (с указанием должностей)	Учитель начальных классов (1 человек) Социальный педагог (1 человек) ГДО - Воспитатель (1 человек) Музыкальный руководитель (1 человек)
Потребность в педагогических кадрах на 01.09.2020 г.	Укомплектовано полностью
Профессиональные достижения педагогов в различных проектах за 3 года (области, РФ) (год, название, резуль-	2017г. Всероссийский конкурс социально – активных Технологий воспитания обучающихся «Растим гражданина»: Соколова Роза Раесовна, Светлакова Наталья Викторовна – финалисты заочного этапа конкурса в номинации «Общественное объединение». Дипломанты очного этапа конкурса.

тат)	<p>- 2020г. Конкурс регионального проекта по развитию наставничества в Свердловской области «Старт в будущее» Светлакова Наталья Викторовна - победитель в номинации «Лучший координатор проекта, сопровождающий процессы наставничества в ОО».</p> <p>- 2020г. Всероссийский конкурс «Инновации в образовании 2020» участие команды школы: Соколова Роза Раесовна, Светлакова Наталья Викторовна, Михайлис Ирина Владимировна, Сирина Елизавета Николаевна, Кузнецова Наталья Юрьевна.</p>
Обучающиеся	
<p>общая численность на 01 сентября, чел., в т.ч. по уч. годам:</p> <p>2017-2018</p> <p>2018-2019</p> <p>2019-2020 уч. г.</p>	<p>218 +ГДО 41</p> <p>203+ГДО 41</p> <p>213+ГДО 41</p>
<p>уровень освоения выпускниками ОО образовательной программы, в % к общему числу учащихся:</p>	<p>2017-2018 уч.г. – 100%</p> <p>2018-2019 уч.г. – 100%</p> <p>2019-2020 уч. г. 100%</p>
<p>кол-во опекаемых обучающихся</p>	<p>13</p>
<p>кол-во обучающихся с ОВЗ</p>	<p>86</p>
<p>Кол-во обучающихся-инвалидов</p>	<p>5</p>
<p>Достижения обучающихся в различных проектах (областных, российских, международных) за последние 3 года (год, название, результат)</p>	<p>Областной уровень:</p> <p>- 2019 г. – Вступление волонтерского пограничного отряда в ряды межрегиональной общественной патриотической организации «Подвиг».</p> <p>- 2019г. – XV областной конкурс от Председателя Законодательного собрания Л.В. Бабушкиной «Камертон», Диплом за 3 место в номинации «Спектакль».</p> <p>- 2019г. - Областной конкурс музеев образовательных организаций, посвященный 85 – летию Свердловской области. Грамота команде активистов музея МАОУ «Школа № 7» КГО в номинации «За вклад в гражданско – патриотическое воспитание обучающихся» Направление: «Экспозиционно – выставочная деятельность».</p>

	<p>- 2020г. - Региональный этап Всероссийского конкурса сочинений «Без срока давности». 1призер (ученик 6 класса – Илья Никифоров).</p> <p>Российский уровень:</p> <p>- 2020г. – Всероссийская олимпиада «Заврики» - 4 победителя, 1 призер.</p> <p>- 2020г. – Всероссийский конкурс «Доброволец России» - полуфиналисты.</p> <p>Международный уровень:</p> <p>- 2019г. – Международная олимпиада «Турнир знатоков компьютера» - 3 призера.</p> <p><u>Группы дошкольного образования</u></p> <p>Российский уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2020 г. – «Поклон тебе, солдат России»- 2 место, • 2020г.- «Изумрудный город»-1 место, • 2020г.- «Путь к звездам»-2 место, • 2020г.- «75-летию Победы посвящается»-1 место. <p>Международный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2019 г. - «Лисенок» - 1 место, 2 место,3место
Организация дополнительного образования и социокультурной деятельности	
<p>Дополнительные образовательные программы, профиль и число объединений за счет бюджетных средств</p>	<p>Дополнительное образование детей представлено программами дополнительного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • художественной направленности – 2 объединения («В мире слов», «Декоративно – прикладное искусство»); • физкультурно-спортивной направленности – 4 объединения (Настольный теннис, легкая атлетика, волейбол, баскетбол); • социально-педагогической направленности – 2 объединения («Юный пожарный», «Юные командиры»); • технической направленности – 2 объединения («Робототехника, «3D моделирование»); • естественно-научной направленности – 2 объединения («Шахматы», «Занимательная история»); • туристско-краеведческой направленности – 2 объединения («Юный краевед» и «Туризм»). <p>Группы дошкольного образования:</p> <p>4- объединения: «Юные патриоты России», «Свето-</p>

	форчик», «Эколята», «Пожарная безопасность»
Количество обучающихся, охваченных дополнительным образованием по учебным годам (чел./% от общей	2017 – 2018 уч. г. – 218 чел. 2018-2019 уч. г. – 203 чел. 2019-2020 уч. г. – 213 чел.
Направленность и число объединений дополнительного образования за счет внебюджетных средств (ПДОУ)	Дополнительное образование детей представлено программами дополнительного образования: Общеразвивающая направленность – 1 объединение («Присмотр и уход»); Коррекционно – развивающая направленность – 1 объединение («Индивидуальная коррекция речи»).
Сетевое взаимодействие (полное наименование и данные по договору - №, дата, срок действия)	Отсутствует
Ресурсное обеспечение	
год строительства здания(й) и основания учреждения	1994 год
количество зданий	1
площадь ОУ, м ²	2100,7
учебные площади	955,1 кв.м.
учебные группы (кол-во, площадь), из них: актовый зал мастерская Лаборантская Библиотечно-информационный центр, музей	Актовый зал – 62,6 кв.м. Кабинет технического труда – 33,2 кв.м. Лаборантская – 3,8 кв.м. Музей – 49,4 кв.м. Библиотека – 17,2 кв.м.
помещения для занятия физической культурой и спортом, в т.ч. на открытом воздухе (кол-во, площадь)	Спортзал – 150,7 кв.м Футбольное поле – 200 кв.м.
методический кабинет (кол-во, площадь)	ГДО 1-29,5 кв.м

кабинет педагога-психолога (площадь)	-
кабинет логопеда (площадь)	15,3
административные помещения	Приёмная – 31,5 кв.м. Учебная часть – 15,8 кв.м. Бухгалтерия – 16,9 кв.м.
кабинет врача	23,1 кв.м
процедурный кабинет	10,9 кв.м.
Наличие лицензии на медицинский кабинет	Лицензия: Серия Н 0007558 № ЛО-66-01-006132 от 06 сентября 2019г. Приложение № 1: Серия Н 0038478 № ЛО-66-01-006132 от 06 сентября 2019г.
Состояние кухонных помещений и оборудования	Склад – 4,9 кв.м, 9,4 кв.м. 2,4 кв.м. Овощной цех – 3,7 кв.м. Мясо-рыбный цех – 3,7 кв.м. Мучной цех – 12,75 кв.м. Горячий цех – 15,45 кв.м. Мойка посуды – 10,4 кв.м. 3,7 кв.м Обеденная зона – 51,1 кв.м. Кабинет заведующей хозяйством – 5,6 кв.м. Комната для уборочного инвентаря – 1,69 кв.м. Санузел для персонала – 1,6 кв.м. Общая площадь – 126,39 кв.м. Плита электрическая – 3шт., 1994 г., 2008г., 2019г. Мармит 1-х блюд - 1 шт., 2007 г. Пароконвектомат – 1шт., 2013 г. Шкаф пекарский – 1 шт., 2007. Мясорубка МИМ -600 в комплекте – 3 шт., 2013г., 2018 г., 2018. Протирка-овощерезка – 1шт., 2007 г., Картофелечистка – 1 шт., 2007. Ларь морозильный – 2 шт., 2012г. Водонагреватель Полярис 100 – 1шт., 2013г. Водонагреватель Термекс – 1 шт., 2008г. Стиральная машина – 2 шт., 2008г. Холодильник Саратов – 1шт., 2008г. Камера холодильная Бирюса – 1шт., 2008г. Холодильник Индезит – 1шт., 2008г. Машина посудомоечная – 1 шт., 2018г. Шкаф холодильный – 1 шт., 2020,

Обеспеченность УМК и наглядными пособиями, %	95%
Наличие литературы в методкабинете - учебников, экз.	6523
художественной литературы, экз.	1025
периодическая печать (количество наименований подписки)	5
наличие медиатеки, кол-во носителей	1028
обеспеченность спортивным инвентарем (%)	90% ГДО – 95%
Научно-методическое обеспечение образовательного процесса	
основные направления развития ОУ	<ul style="list-style-type: none"> - Повышение уровня профессиональной подготовки педагогических работников и руководителей. - Разработка и внедрение новых систем стимулирования и мотивирования педагогических кадров. - Модернизация и создание материально-технической базы для реализации образовательных программ. - Создание современной и безопасной цифровой образовательной среды лица. - Обеспечение равенства при получении образовательных услуг. - Развитие процессов (условий) индивидуализации образования. - Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи.
реализуемые и планируемые управленческие и образовательные проекты, годы реализации	<p>Управленческий проект: ««Развитие кадрового потенциала инновационной школы» (2020 – 2025гг.)</p> <p>Инновационные образовательные проекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Школа – культурно образовательный центр микрорайона» (2020 – 2025гг.) • «Дети на границе» (2020 – 2023гг.) • «От педагогической надежды к педагогическому мастерству и творчеству» (2020 – 2023гг.) • «Социальное партнерство – путь к успеху» (2020 – 2023гг.)

СМИ образовательного учреждения	Сайт: kamshkola7.ru Группа школы в Контакте https://vk.com/club181165569 Группа в Инстаграмм https://www.instagram.com/volonter_pravoporyadok/
направления научно-методической деятельности	<p><i>1. Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг профессиональных дефицитов и образовательных потребностей педагогов; - создание базы данных о педагогических работниках образовательной организации (с точки зрения методической работы); - изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования; - сбор и обработка информации о результатах учебно – воспитательной работы образовательной организации; - изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта. <p><i>2. Информационная деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование банка педагогической информации (нормативно – правовой, научно – методической); - ознакомление педагогических и руководящих работников образовательной организации с опытом инновационной деятельности города, региона, России, зарубежных стран; - информирование педагогических работников образовательной организации о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, УМК, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных локальных актах; - ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно – популярной литературы на бумажных и электронных носителях; <p><i>3. Организационно – методическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам и педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период; - прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников образовательной

	<p>организации, оказание им профессиональной информационно – методической помощи в системе непрерывного образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы методических объединений педагогических работников образовательной организации, взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций; - участие в разработке программы развития образовательной организации; - подготовка и проведение семинаров, круглых столов, мастер – классов, научно – практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства среди педагогических работников образовательной организации; - организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся; - взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи КГО. <p><i>4. Консультационная деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организация консультационной работы педагогических работников образовательной организации по вопросам методики преподавания и воспитания; - популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.
<p>наличие методических объединений педагогов / специалистов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Методическое объединение учителей начальных классов. • Методическое объединение учителей гуманитарного цикла. • Методическое объединение учителей естественно-научного цикла. • Методическое объединение учителей естественно-научного цикла. • Методическое объединение службы сопровождения. • Методическое объединение классных руководителей.
<p>общая тема методического проектирования</p>	<p>«Повышение профессиональной компетентности педагогических работников как условие формирования качества образования в соответствии с ФГОС и развития ВСОКО в образовательной организации».</p> <p>Группы дошкольного образования:</p> <p>«Совершенствовать качество образования через по-</p>

	вышение профессионального мастерства педагогов ориентированных на применение новых педагогических и информационных технологий в образовательном процессе».
участие в экспериментальной (инновационной) деятельности (год, тема, статус, результат)	2010 год – Методический центр по проблемам воспитания. Ассоциация классных руководителей Восточного управленческого округа при поддержке Представительства ИРО Свердловской области в городе Камышлове. С 2012 – 2017 гг. МАОУ «Школа № 7» КГО - организатор конкурса профессионального мастерства классных руководителей Восточного и Южного управленческих округов при поддержке Представительства ИРО Свердловской области в городе Камышлове и Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа.
Использование информационных систем	
число компьютеров	86
число компьютеров в управлении и бухгалтерии	9
наличие классов, групп, оборудованных компьютерами, кол-во	4
выход в Интернет	имеется
мультимедийные установки, шт.	15
телевизионные плазменные панели и TV	6
% педагогов, владеющих компьютером	100%
число педагогов, прошедших обучение по программе ИНТЕЛ или другим образовательным программам за последние 3 года, %	23%
число педагогов, использующих ин-	100%

формационные технологии в образовательном процессе, %	
количество педагогов, являющихся участниками профессиональных интернет-сообществ и имеющих персональную страницу (сайт)	55%
Связи с предприятиями города (района) и другими ОУ	
связи с предприятиями (наличие договора, сроки действия)	<ul style="list-style-type: none"> - Договор №1 от 27.11.2019г. о сотрудничестве и совместной деятельности между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 7» КГО и Камышловское районное отделение общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество» (бессрочно). - Договор № 3 от 27.11.2019г. о сетевом взаимодействии и между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 7» КГО и Муниципальное бюджетное учреждение культуры КГО «Камышловский краеведческий музей» (бессрочно). - Договор № 4 от 27.11.2019г. о сетевом взаимодействии и сотрудничестве между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 7» КГО и Автономным муниципальным учреждением культуры КГО «Центр культуры и досуга» (бессрочно). - Договор № 6 от 27.11.2019г. о сотрудничестве и совместной деятельности между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 7» КГО и Муниципальным учреждением культуры «Камышловская централизованная библиотечная система» (бессрочно). - Договор № 7 от 27.11.2019г. о сотрудничестве и совместной деятельности между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 7» КГО и Отделением государственной инспекцией безопасности дорожного движения МО МВД России «Камышловский» (бессрочно). - Соглашение № 1 от 09.06.2020г. о сотрудничестве

	Муниципального бюджетного учреждения «Центр физической культуры, спорта и патриотического воспитания КГО и Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 7» КГО (бессрочно).
связи с другими образовательными учреждениями, учреждениями ОО, профессионального образования (наличие договора, сроки действия)	<p>- Договор № 4/20 – НМС на научно – методическое сопровождение (НМС) от 09.01.2020г. между Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Национальный центр деловых и образовательных проектов» (ЧОУ ДПО «НЦДОП») и Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 7» КГО (срок – 1 год).</p> <p>- Договор № 52 от 09.01.2017г. о взаимодействии по вопросам организации учебной и производственной практики студентов ГБПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 7» КГО КГО и ГБПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» (бессрочно).</p> <p>- Договор № 2 от 27.11.2019г. о сетевом взаимодействии и сотрудничестве между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 7» КГО и Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества» (бессрочно).</p> <p>- Договор № 5 от 27.11.2019г. о сетевом взаимодействии и сотрудничестве между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 7» КГО и Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа» (бессрочно).</p>
Финансирование	
исполнение бюджета за 2019-2020 гг., %	100%
внебюджетные средства за 2019 г., руб.	923165,79 руб.
получение грантовой поддержки, направления и объемы расходования гранта за последние	2020 год – 500 000, 00 руб. Благотворительный фонд семьи Рыбаковых. Конкурсная благотворительная программа в общепользовательных целях (на уставную деятельность, связанную с развитием образования)

3 года (год, названия конкурса, сумма, статьи)	Статья затрат 244.310 (закупка оборудования).
--	---

«Зоны развития» образовательной организации

Возможности	Угрозы
<p>1. наличие партнеров: социальные, культурные, образовательные, творческие учреждения;</p> <p>2. высокий имидж школы в городе и области;</p> <p>3. востребованность открытых мероприятий школы;</p> <p>4. наличие возможности организации электронного и дистанционного образования;</p> <p>5. готовность других ОО поддерживать инициативы школы в совместных проектах.</p>	<p>1. нехватка учебных площадей для ведения образовательной деятельности;</p> <p>2. социальные изменения, приводящие к новым проблемам взаимодействия с родителями как социальными партнерами;</p> <p>3. социальные изменения, приводящие к определенным сложностям выстраивания взаимоотношений с современным подростком;</p> <p>4. распространение потребительских ценностей в средствах массовой информации и обществе.</p>
Сильные стороны	Слабые стороны
<p>1. школа обеспечивает доступность образования, широкий спектр вариативных образовательных услуг, непрерывный характер образования;</p> <p>2. школа имеет позитивный опыт обеспечения результативности образовательной деятельности в ходе сдачи ОГЭ и ГИА;</p> <p>3. применение в образовательной деятельности современных образовательных технологий;</p> <p>4. гражданско-патриотическая, нравственная направленность воспитательной системы;</p> <p>5. школа имеет позитивный опыт инновационной деятельности;</p> <p>6. школа обладает высоким авторитетом в педагогическом сообществе города и области;</p> <p>7. высокий уровень результативности достижений обучающихся в конкурсах, чемпионатах, соревнованиях;</p> <p>8. школа имеет высококвалифицированный, обладающий большим творче-</p>	<p>1. недостаточный учет педагогами в образовательной деятельности индивидуальных особенностей обучающихся;</p> <p>2. ряд нереализованных возможностей в организации работы с одаренными детьми;</p> <p>3. недостаточно эффективное использование материальных ресурсов образовательной среды школы;</p> <p>4. недостаточный уровень решения задачи приобщения всех обучающихся школы к здоровому образу жизни;</p> <p>5. коммуникативные трудности обучающихся, связанные с изменением предметного мира и отношений в социуме;</p> <p>6. самоустранение части родителей от воспитания и контроля за своими детьми способствует увеличению количества обучающихся, не мотивированных на получение качественного образования.</p>

<p>ским потенциалом, стабильный коллектив педагогов, в который органично вливаются молодые специалисты;</p> <p>9. сложившаяся в школе система работы с родителями (законными представителями);</p> <p>10. насыщенная информационно-образовательная среда и модернизированная материально-техническая база.</p>	
--	--

Результаты деятельности, определение сильных и слабых сторон на основе самообследования позволяют говорить о том, что у образовательной организации имеется потенциал для перспективного развития.

Раздел 2. Концепция развития школы

В основу разработки Программы развития положен программно-целевой подход, который обеспечивает достижение целей и показателей стратегических документов в сфере образования, позволяет концентрировать внимание на решении наиболее актуальных, первоочередных проблем школы.

Программа включает краткое описание ситуации в школе, состояние проблем, цель и задачи, показатели, характеризующие достижение цели, механизмы реализации задач, мониторинг реализации программы.

Программа не только определяет приоритетные «точки роста», но и представляет конкретные механизмы участия субъектов образовательной деятельности в реализации приоритетных направлений развития школы.

Опыт применения программно-целевого подхода в школе в течение нескольких лет позволяет определить его положительный эффект, достигаемый за счет того, что:

- четко выделяется актуальнейшая цель;
- для ее реализации разрабатывают ключевые проекты;
- конкретизируются усилия всех участников образовательной деятельности;
- целенаправленно осуществляется управление деятельностью коллектива по достижению запланированных результатов;
- в системе определяются, анализируются промежуточные результаты;

Предусматривается возможность корректировки программы по мере ее реализации.

Главная идея концепции

Результатом деятельности школы должна стать личность, обладающая набором ключевых компетентностей в интеллектуальной, гражданско – правовой, коммуникативной, информационной, социальной и других сферах.

Миссия школы – создание условий для достижения каждым обучающимся уровня образованности, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего образования (далее – ФГОС), обеспечивающих дальнейшее развитие личности по выбранному индивидуальному образовательному маршруту. Воспитание личности культурной, толерантной, социально-компетентной, адаптивной и адекватной на индивидуальном, личностно-профессиональном и социальном уровнях, способной жить в гармонии с собой, миром и другими

людьми, готовой к взаимодействию с людьми, имеющей возможность выбора и успешного продолжения обучения.

Дошкольный возраст в жизни ребёнка отличается от других этапов развития тем, что в эти годы закладываются основы общего развития личности, формируются психические и личностные качества ребёнка, ценностное отношение ребёнка к окружающей действительности (природе, продуктам деятельности человека, к самому себе), формируются средства и способы познания мира, культура чувств. Важной задачей является усиление воспитательного потенциала дошкольного учреждения, обеспечение индивидуализированного психолого - педагогического сопровождения каждого воспитанника. Создание условий, отбор форм и средств для максимальной реализации развития качеств и возможностей ребёнка, что является актуальной задачей современной педагогики и психологии.

Программа составлена на основе анализа имеющихся условий и ресурсного обеспечения с учетом прогноза о перспективах их изменений.

Миссия групп дошкольного образования: обеспечение условий для проживания дошкольного детства, как самоценного периода жизни через организацию специально организованного образовательного процесса с детьми направленного на развитие и воспитание личности ребёнка, и социальный заказ государства и семей.

Исходя из всего вышесказанного, основной целью Программы развития является обеспечение доступности и высокого качества образования адекватного социальным и потребностям инновационной экономики России, на основе повышения эффективности деятельности ОУ по таким критериям как качество, инновационность, востребованность и экономическая целесообразность. А так же создание условий, обеспечивающих высокое качество результатов воспитательно - образовательного процесса, особенностей, индивидуальных способностей и развитие творческого потенциала.

Задачи:

1. Создать эффективную систему работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников, обеспечивающую положительную динамику здоровья детей, сформированность навыков здорового образа жизни.
2. Создать систему дополнительных образовательных услуг, обеспечивающих развитие дошкольников по социально-педагогической, художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной направленности.

3. Разработать эффективную систему мотивации педагогических работников по повышению профессиональной компетентности.

6. Создать систему эффективной работы органов самоуправления ОУ в управлении развитием учреждения.

Ценность инновационного характера современного дошкольного образования и Программы развития ОУ направлена на сохранение позитивных достижений детского сада, внедрение современных педагогических технологий, в том числе информационно – коммуникационных, организации педагогического процесса, позволяющий ребёнку успешно адаптироваться и удачно реализовать себя в подвижном социуме, развитие его социальных компетенций в условиях интеграции усилий семьи и детского сада.

Вместе с тем инновационный характер преобразования означает исследовательский подход к достигнутым результатам в деятельности ОУ, соответствие потребностям современного информационного общества в максимальном развитии способностей ребёнка.

Раздел 3. Программа деятельности по развитию ОО (2020-2029 гг.)

3.1. Стратегия образовательной деятельности образовательной организации

Цель - развитие конкурентных преимуществ школы как образовательной организации для обеспечения широкой доступности качественного общего образования, в интересах инновационного социально ориентированного развития страны, Свердловской области и Камышловского городского округа.

Главные задачи образовательной деятельности:

1. Повышение качества образования, отвечающего современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса в рамках внедрения новых Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) общего образования и формирование готовности и способности обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

2. Развитие профессиональной компетентности педагогического коллектива школы с учетом новых информационных и технологических тенденций в системе образования, в условиях внедрения Профессионального стандарта педагога.

3. Формирование внеучебной разноуровневой образовательной среды, направленной на поддержку мотивированных на обучение и творчески способных обучающихся, удовлетворение потребностей обучающихся, родителей, социума.

4. Развитие партнерской образовательной сети в образовательном учреждении и реализация совместных проектов сети, как следствие – превращение школы в открытый социальный институт.

5. Создание инновационной инфраструктуры, обеспечивающей повышение мотивации к непрерывному образованию у всех участников образовательного процесса.

Важнейшими направлениями развития МАОУ «Школа № 7» КГО на перспективу до 2029 года являются: модернизация содержательной и технологической сторон образовательного процесса, создание условий, обеспечивающих личностный рост всех субъектов образовательного процесса, создание в рамках школы открытого образовательного пространства.

Результат – компетентный выпускник школы, конкурентоспособный в современном мире.

3.2. Организационно-педагогическое проектирование деятельности учреждения

В октябре 2019 года был проведен педагогический совет по теме «Профстандарт. Чему еще надо учить педагогов?» Были определены темы приоритетных проектов школы, кураторы, творческие группы по реализации проектов. Рассмотрены календарные планы, и сметы по реализации проектов разработали этапы, сроки, содержание и методы реализации проектов, прогнозируемые результаты.

3.3. Управленческие и образовательные проекты, их ресурсное обеспечение.

Исходя из модельного представления развивающегося учреждения, предполагается дальнейшая разработка и реализация проектов, разработанных в 2020-2029 гг. в рамках новой Программы развития:

Виды проектов	Тематика проектов	Кураторы, должность
Управленческие	«Развитие кадрового потенциала инновационной школы» (2020-2025 гг.)	Светлакова Н.В., заместитель директора по УВР
Образовательные	«Школа – культурно - образовательный центр микрорайона» (2020-2025 гг.)	Светлакова Наталья Викторовна, заместитель директора по УВР
	«От педагогической надежды к педагогическому мастерству и творчеству»	Кузнецова Наталья Юрьевна, учитель - логопед
	«Социальное партнерство – путь к успеху»	Эндерс Светлана Анатольевна, учитель начальных классов
	«Дети на границе» (2020-2023 гг.)	Шумкова Анастасия Николаевна, учитель математики
	Программа «Повышение качества образования в МАОУ «Школа № 7» КГО, функционирующей в неблагоприятных социальных условиях» (2020 – 2023гг.)	Ковелина Наталья Анатольевна, заместитель директора по УВР

Каждый из перечисленных проектов является структурным элементом Программы развития (2020-2029 гг.) и оформляется отдельным документом.

Бюджет учреждения формируется ежегодно по основным статьям.

Планируемое финансирование деятельности учреждения, в первую очередь, ключевых проектов Программы развития в 2020-2029 гг. и мероприятий в рамках ведомственных целевых и муниципальной программ, которое будет получено из основных и дополнительных (грантовая деятельность, благотворительные взносы, платные дополнительные образовательные услуги и другое) источников:

№	Направления расходования (статьи)	Объем средств, направленных Учредителем на развитие ОО	Объем привлеченных средств
1	Материально-техническое обеспечение	13 916 000	500 000
2	Учебно-методическое и дидактическое обеспечение	730 000	10 000
3	Кадровое обеспечение	450 000	100 000
4	Учебное и компьютерное оборудование	6 297 000	250 000
Итого, тыс. руб.		21 393 000	860 000

Каждый из перечисленных проектов является структурным элементом Программы и оформлен отдельным документом (см. Приложение).

Для реализации перечисленных проектов выделим группы задач *ресурсного обеспечения*, связанные с развитием ОО:

Условия	Имеющиеся условия	Необходимые условия
1. Кадровое обеспечение	См. справку «Состав педагогических работников образовательной организации» на официальном сайте школы. Ссылка: http://kamshkola7.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/rukovodstvo-pedagogicheskij-sostav/ http://kamshkola7.ru/ftpgetfile.php?id=2291	Педагог - психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель биологии.

<p>2. Материально-техническое обеспечение организации образовательного процесса</p>	<p>См. справку «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Ссылка: http://kamshkola7.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/obespechenie-i-osnaschennost/</p> <p>http://kamshkola7.ru/ftpgetfile.php?id=763</p>	<p>Потребность в учебных кабинетах, спортивной оборудованной площадке на территории школы, библиотечном центре, актовом зале, столовой.</p>
<p>3. Развитие предметного пространства</p>	<p>См. справку «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Ссылка: http://kamshkola7.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/obespechenie-i-osnaschennost/</p> <p>http://kamshkola7.ru/ftpgetfile.php?id=763</p>	<p>Спортивный инвентарь, учебная мебель</p>
<p>4. Обеспечение преемственности образовательных систем</p>	<p>Соблюдается преемственность образовательных систем уровня ДОО, НОО и ООО (см. Основную образовательную программу школы)</p>	<p>-</p>
<p>5. Социальное партнерство и сетевое взаимодействие, сотрудничество с семьей</p>	<p>Заключены 3 соглашения с предприятиями города и области, 4 договора с образовательными организациями города и области.</p> <p>Сетевое взаимодействие не предусмотрено.</p> <p>Проводятся родительские собрания 1 раз в четверть, индивидуальные собеседования с родителями, совместные мероприятия с родителями.</p> <p>Активно работает общешкольный родительский клуб «Мы вместе».</p>	<p>Расширить социальное партнерство с предприятиями и образовательными организациями города и области.</p> <p>Организовать сетевое взаимодействие с образовательными организациями города и области.</p>

3.4. Модель личности выпускника образовательной организации

Портрет выпускника групп дошкольного образования

- ребенок владеет основными культурными способами деятельности, проявляет инициативу и самостоятельность в разных видах деятельности - игре, общении, познавательно-исследовательской деятельности, конструировании и др.; способен выбирать себе род занятий, участников по совместной деятельности;

- ребенок обладает установкой положительного отношения к миру, к разным видам труда, другим людям и самому себе, обладает чувством собственного достоинства; активно взаимодействует со сверстниками и взрослыми, участвует в совместных играх. Способен договариваться, учитывать интересы и чувства других, сопереживать неудачам и радоваться успехам других, адекватно проявляет свои чувства, в том числе чувство веры в себя, старается разрешать конфликты;

- ребенок обладает развитым воображением, которое реализуется в разных видах деятельности, и прежде всего в игре; ребенок владеет разными формами и видами игры, различает условную и реальную ситуации, умеет подчиняться разным правилам и социальным нормам; ребенок достаточно хорошо владеет устной речью, может выражать свои мысли и желания, может использовать речь для выражения своих мыслей, чувств и желаний, построения речевого высказывания в ситуации общения, может выделять звуки в словах, у ребенка складываются предпосылки грамотности;

- у ребенка развита крупная и мелкая моторика; он подвижен, вынослив, владеет основными движениями, может контролировать свои движения и управлять ими;

- ребенок способен к волевым усилиям, может следовать социальным нормам поведения и правилам в разных видах деятельности, во взаимоотношениях со взрослыми и сверстниками, может соблюдать правила безопасного поведения и личной гигиены;

- ребенок проявляет любознательность, задает вопросы взрослым и сверстникам, интересуется причинно-следственными связями, пытается самостоятельно придумывать объяснения явлениям природы и поступкам людей; склонен наблюдать, экспериментировать. Обладает начальными знаниями о себе, о природном и социальном мире, в котором он живет; знаком с произведениями детской литературы, обладает элементарными представлениями из области живой природы, естествознания, математики, истории и т.п.; ребенок способен к принятию собственных решений, опираясь на свои знания и умения в различных видах деятельности.

Портрет выпускника начальной школы

- младший школьный возраст является наиболее ответственным этапом школьного детства. Высокая сензитивность этого возрастного периода опреде-

ляет большие потенциальные возможности разностороннего развития ребенка. Основная особенность данного периода - коренное изменение социальной ситуации развития ребенка. Он становится «общественным» субъектом и имеет социально значимые обязанности, за выполнение которых получает общественную оценку.

- любящий свой народ, свой край, нашу Родину;
- уважающий и принимающий ценности семьи и общества;
- любознательный, активно и заинтересованно познающий мир;
- владеющий основами умения учиться, способный к организации собственной деятельности;
- готовый самостоятельно действовать и отвечать за свои поступки перед семьей и обществом;
- доброжелательный, умеющий слушать и слышать собеседника, обосновывать свою позицию, высказывать свое мнение;
- выполняющий правила здорового и безопасного для себя и окружающих образа жизни.

Портрет выпускника основной школы

- это время завершения детства и начальный период перехода к взрослости. Основная особенность данного периода - резкие, качественные изменения, затрагивающие все стороны развития; становление нового уровня «Я» (стремление понять себя, свои возможности и особенности, свое сходство с другими людьми и свое отличие - уникальность, неповторимость). Личность с хорошо развитым осознанием ценности человека, как феномена мира, с осознанием своих способностей и потребностей, использующая это знание для выбора альтернатив, дающих возможность вести жизнь, достойную гражданина России.

- любит свое Отечество и свой край, знающий русский и родной язык, уважающий свой народ, его культуру и духовные традиции;
- осознает и принимает ценности человеческой жизни, семьи, гражданского общества, многонационального российского народа, человечества;
- активно и заинтересованно познает мир, осознает ценность труда, науки и творчества;
- умеет учиться, понимает важность образования и самообразования для жизни и деятельности, способен применять полученные знания на практике;
- социально активный, уважает закон и правопорядок, соизмеряет свои поступки с нравственными ценностями, осознает свои обязанности перед семьей, обществом, Отечеством;
- уважает других людей, умеет вести конструктивный диалог, достигать взаимопонимания, сотрудничать для достижения общих результатов;
- осознанно выполняет правила здорового и экологически целесообраз-

ного образа жизни, безопасного для человека и окружающей его среды;

- представляет особенности своей личности, адекватно оценивает свои возможности для дальнейшей профильной ориентации, умеет строить жизненные планы и понимает средства их достижения;

- ориентируется в мире профессий, понимает значение профессиональной деятельности для человека в интересах устойчивого развития общества и природы.

Учитывая, что именно в школе происходит эмоциональное, социальное и психическое становление личности, особые требования предъявляются к учителю, призванному обеспечить это становление.

Учитель:

- Принимает основные идеи новой педагогической концепции школы, конструирует свою педагогическую деятельность в соответствии с ней.

- Сочетает компетентность и профессионализм в определенной области знаний с собственно педагогической культурой личности, готовой не только к трансляции знаний, но и к созданию гуманной развивающей среды в образовательном процессе.

- Проявляет творчество, толерантно относится к проявлению творческой активности со стороны других участников педагогического процесса, способный оказать помощь в развитии творческих возможностей учащихся.

- Владеет современными технологиями выполнения различных видов деятельности педагогического мониторинга, проектировочной, организаторской, экспертно-аналитической, инновационной.

- Создает условия социальной защищенности, психологической комфортности обучающегося, обеспечивающие возможность его личностного роста и самореализации, эффективно содействует актуализации, развитию и проявлению ребенком своих личностных качеств, формированию его индивидуальности, субъектности, способности к нравственной и творческой реализации своих возможностей.

Раздел 4. Основные этапы Реализации программы развития ОО

Программа развития на 2020-2029 гг. представляет собой долгосрочный нормативно-управленческий документ, характеризующий имеющиеся достижения и проблемы, основные тенденции, главные цели, задачи и направления обучения, воспитания, развития обучающихся и особенности организации кадрового и методического обеспечения педагогического процесса, инновационных преобразований образовательной системы образовательной организации, основные планируемые конечные результаты, критерии.

Направления реализации	Годы реализации программы									
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Нормативное	+									
Информационное		+	+	+	+	+	+	+	+	+
Организационное	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Аналитическое			+		+		+		+	+
Проектировочное	+									
Методическое	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Для оценки результативности деятельности образовательной организации проводится сопоставление значений показателей:

Показатели	Начальное значение	По годам										
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
Образовательная деятельность: - Численность учащихся по образовательной программе начального, основного и среднего общего	104 111											

<p>образования.</p> <p>- Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся.</p> <p>- Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку и математике.</p> <p>- Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса по русскому языку и математике.</p> <p>- Численность/удельный вес численности выпускников 9 и 11 класса, не получивших аттестаты об основном и среднем общем образовании, в общей численности выпускников 9 и 11 класса.</p> <p>- Численность/удельный вес численности выпускников 9 и 11 класса, получивших аттестаты об основном и среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 и 11 класса.</p> <p>- Числен-</p>	<p>25/ 13%</p> <p>4/4</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>118/ 55%</p>									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>ность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся.</p> <p>- Численность/удельный вес численности учащихся-победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся.</p> <p>- Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников.</p> <p>- Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников.</p> <p>- Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория в общей численности педа-</p>	<p>69/ 58%</p> <p>14/ 63%</p> <p>8/ 36%</p> <p>15/68</p> <p>0,4</p> <p>18,9 еди- ницы</p> <p>3,6 кв.м.</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>гогических работников.</p> <p>Инфраструктура:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Количество компьютеров в расчете на одного обучающегося. - Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы в расчете на одного обучающегося. - Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного обучающегося. 										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 5. Управление образовательной организацией и реализацией программы развития

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом, в соответствии со статьей 26 Федерального закона.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в части не урегулированной вышеуказанными документами деятельность органов управления регламентируются соответствующими положениями Учреждения.

6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

6.5. Директор назначается на должность и освобождается от нее главой Камышловского городского округа. С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

6.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции учредителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

6.7. Директор Учреждения:

- организует работу Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения, заключает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за деятельность Учреждения в пределах своей компетенции;
- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

– осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

6.8. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне Учреждения не допускается. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.9. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

6.10. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет;
- Совет школы.

6.12. Общее собрание работников.

5.12.1. Структура Общего собрания. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, в том числе директор Учреждения.

5.12.2. Порядок формирования Общего собрания. Членом Общего собрания становится работник Учреждения непосредственно после издания приказа о приеме работника на работу в Учреждение, членство прекращается сразу после издания приказа об увольнении работника из Учреждения. Из состава Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

5.12.3. Срок полномочий Общего собрания – без ограничения срока действия.

5.12.4. К компетенции Общего собрания относится:

- 1) рассмотрение проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права с работниками Учреждения, внесение изменений и дополнений к ним;
- 2) рассмотрение проекта программы развития Учреждения и внесение предложений по ее изменению и дополнению;
- 3) избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;

4) создание (при необходимости) временных и постоянных комиссий по вопросам деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Общего собрания, и установление их полномочий;

5) принятие решения о заключении Коллективного договора Учреждения, внесение предложений по его изменению и дополнению;

6) заслушивание отчетов, информационных сообщений директора Учреждения, его заместителей, органов управления Учреждения, работников;

7) внесение на рассмотрение директору Учреждения предложений по совершенствованию работы и устранению недостатков в деятельности Учреждения;

8) согласование кандидатур из числа работников Учреждения к награждению;

9) обсуждение вопросов по контролю и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий, комплексной безопасности;

10) решение иных вопросов, регулируемых трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12.5. Порядок принятия решений Общего собрания. Заседание Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов всех работников Учреждения. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, фиксируется в протоколе заседания Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Каждый член Общего собрания обладает одним голосом. Передача права голоса членом Общего собрания иному лицу, в том числе другому члену Общего собрания, не допускается. Каждый работник имеет право высказать свое мотивированное мнение (особое мнение), которое заносится в протокол заседания.

5.12.6. По вопросу, указанному в подпункте 1 пункта 5.12.4 настоящего Устава, Общее собрание дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по этому вопросу решения и издается приказ после рассмотрения рекомендаций Общего собрания, с учетом мнения профессионального союза работников Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 2, 5-7 и 9 пункта 5.12.4 настоящего Устава, Общее собрание дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения и издается приказ после рассмотрения рекомендаций Общего собрания. По вопросам, указанным в подпунктах 3-4, и 8 пункта 5.12.4 настоящего Устава, Общее собрание принимает решения, в соответствии с которыми издается приказ. По вопросу, указанному в подпункте 5 пункта 5.12.4 настоящего Устава, Общее собрание принимает решение, в соответствии с которым издается приказ, с учетом мнения профессионального союза работников Учреждения.

5.12.7. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.12.8. Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Общего собрания, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением об Общем собрании работников.

5.13. Педагогический совет:

5.13.1. Структура Педагогического совета. В состав Педагогического совета входят все педагогические и руководящие работники Учреждения.

5.13.2. Порядок формирования Педагогического совета. Членом Педагогического совета становится работник Учреждения непосредственно после издания приказа о приеме работника на работу в Учреждение. Членство прекращается непосредственно после издания приказа об увольнении работника из Учреждения. Из состава Педагогического совета открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

5.13.3. Срок полномочий Педагогического совета – без ограничения срока действия.

5.13.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) рассмотрение и обсуждение вопросов организации образовательной деятельности Учреждения;

2) принятие проектов образовательной программы, внесение изменений и дополнений, календарного учебного графика и учебного плана;

3) определение списка учебников, используемых Учреждением, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, учебных пособий;

4) принятие проектов локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности в Учреждении, внесение изменений и дополнений;

5) рассмотрение вопросов о промежуточной аттестации обучающихся, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; переводе обучающихся в следующий класс и допуске на следующий уровень образования, выдаче документов об образовании; о поощрении участников образовательных отношений;

6) согласование кандидатур из числа педагогических работников Учреждения для участия в профессиональных конкурсах;

7) создание (при необходимости) временных и постоянных комиссий по вопросам образовательной деятельности Учреждения и установление их полномочий;

8) заслушивание отчетов, информационных сообщений по вопросам образовательной деятельности Учреждения, внесение предложений;

9) рассмотрение иных вопросов, регулируемых законодательством об образовании.

5.13.5. Порядок принятия решений Педагогического совета. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, фиксируется в протоколе заседания. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Передача права голоса членом педагогического совета иному лицу, в том числе другому члену Педаго-

гического совета, не допускается. Каждый член имеет право высказать свое мотивированное мнение (особое мнение), которое заносится в протокол заседания.

5.13.6. По вопросам, указанным в подпунктах 1-2,5 и 9 пункта 5.13.4 настоящего Устава, Педагогический совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Педагогического совета, издается приказ. По вопросам, указанным в подпунктах 3-4, 6-8 пункта 5.13.4 настоящего Устава, Педагогический совет принимает решения, в соответствии с которыми издается приказ.

5.13.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.13.8. Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом совете.

5.14. Наблюдательный совет.

5.14.1. Структура Наблюдательного совета. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов. В состав наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, представители общественности. В состав наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

5.14.2. Порядок формирования Наблюдательного совета. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на Общем собрании. Председатель и секретарь Наблюдательного совета избираются на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.14.3. Срок полномочий Наблюдательного совета – 5 лет.

5.14.4. Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого

имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- 6) проект плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями и дополнениями) Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.14.5. Порядок принятия решений Наблюдательного совета определяется действующим законодательством, в том числе Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Заседание Наблюдательного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов всех членов Наблюдательного совета. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 5.14.4 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.14.4 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 5.14.4 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.14.4 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.14.4 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов

Наблюдательного совета. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.14.4 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в 2/3 голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.14.4 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.14.6. Порядок, сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета. Заседания Наблюдательного совета проводятся не реже чем 1 раз в 3 месяца. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета представляет председателю Наблюдательного совета следующие материалы: проект повестки заседания Наблюдательного совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания); проекты протокольных решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания; материалы к вопросам повестки заседания Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заседания Наблюдательного совета, дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Наблюдательного совета, помимо лиц, входящих в его состав.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета. К уведомлению прилагается повестка заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

Внеочередное заседание Наблюдательного совета проводится по решению председателя Наблюдательного совета, а также по требованию членов Наблюдательного совета, Учредителя, директора Учреждения.

5.14.7. Предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 пункта 5.14.4 настоящего Устава.

5.14.8. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.14.9. Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Наблюдательного совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Наблюдательном совете.

5.15. Совет школы.

В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует выборный коллегиальный орган управления Учреждением - Совет школы, который содействует Учреждению в

решении вопросов, связанных с образовательным процессом, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся.

5.15.1. Структура Совета школы. Совет школы создается в составе 15 членов.

В состав Совета школы входят 9 представителей родителей (законных представителей) обучающихся из числа членов классных родительских комитетов; 3 представителя обучающихся 5-9 классов; 3 представителя работников Учреждения, в том числе директор Учреждения.

По решению Совета школы в его состав могут быть включены (кооптированы) с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

5.15.2. Порядок формирования Совета школы. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников избираются на общем родительском собрании. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 5-9 классов. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

5.15.3. Срок полномочий Совета школы. Совет избирается сроком на 3 года и приступает к реализации своих полномочий с момента избрания не менее 2/3 от общей численности членов Совета.

5.15.4. Компетенция Совета школы:

1) получает информацию о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и расходовании внебюджетных средств;

2) выступает с предложениями о совершенствовании образовательной деятельности Учреждения;

3) координирует деятельность классных родительских комитетов;

4) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) по вопросам, отнесенных к компетенции Совета школы;

5) оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;

6) совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию горячего питания обучающихся, медицинского обслуживания;

7) оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

8) рассматривает обращения в свой адрес;

9) принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

10) взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;

11) взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;

12) заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

13) участвует в подготовке и согласовании ежегодного публичного доклада Учреждения;

14) принимает решения о создании в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений) с правом запрашивать отчет об их деятельности;

15) рассматривает вопросы организации образовательного процесса коррекционной направленности, развития учебно-методической и материально-технической оснащенности Учреждения;

16) организует комиссии по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;

17) вносит предложения в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения федеральными, областными, муниципальными наградами;

18) согласует участие Учреждения и работников Учреждения в конкурсах различных уровней;

19) согласует перечень видов приносящей доход деятельности, платных услуг;

20) иные полномочия, предусмотренные Положением о Совете школы.

5.15.5. Совет школы не вправе выступать от имени Учреждения.

5.15.6. Деятельность Совета школы регулируется Положением о Совете школы.

5.16. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы Совет старшекласников и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.17. Совет старшекласников:

5.17.1. Структура Совета старшекласников. В состав Совета старшекласников входят обучающиеся 5 – 9 классов.

5.17.2. Порядок формирования Совета старшекласников. Члены Совета старшекласников избираются на общем собрании обучающихся 5-9 классов в количестве не более 15 человек.

5.17.3. Срок полномочий Совета старшекласников. Совет избирается сроком на 2 года.

5.17.4. К компетенции Совета старшекласников Учреждения относятся:

- 1) внесение директору Учреждения и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления Учреждением;
- 2) участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы;
- 3) утверждение плана проведения мероприятий для обучающихся;

5.17.5. Совет старшеклассников не вправе выступать от имени Учреждения.

5.17.6. Деятельность и полномочия Совета старшеклассников регулируются Положением о Совете старшеклассников.

5.18. Совет родителей:

5.18.1. Структура Совета родителей. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. В состав Совета входит директор Учреждения с правом совещательного голоса.

5.18.2. Порядок формирования и срок полномочий Совета родителей. Количественный состав Совета родителей может составлять от 5 до 15 человек. Персональный состав Совета родителей выбирается и утверждается общим собранием родителей (законных представителей) один раз в три года.

5.18.3. К компетенции Совета родителей относится:

- 1) согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;

- 2) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;

- 3) информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;

- 4) содействие в проведении общешкольных мероприятий;

- 5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- 6) осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;

- 7) оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;

- 8) участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- 9) проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;

- 10) выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- 11) выборы представителей в состав Совета школы;

- 12) участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

5.18.4. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

5.18.5. Деятельность и полномочия Совета родителей регулируются Положением о Совете родителей.

5.19. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагиваю-

щих их права и законные интересы, по инициативе работников может действовать первичная профсоюзная организация работников Учреждения или избираться представителем трудового коллектива из числа членов Общего собрания работников.

Деятельность и полномочия первичной профсоюзной организации Учреждения регламентируются соответствующим Положением.

5.20. В Управлении Учреждением в пределах своей компетенции принимает участие Учредитель. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 5) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 6) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- 7) согласование программы развития Учреждения;
- 8) решение иных предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами вопросов.

Приложение 1. План деятельности учреждения на текущий учебный год

План деятельности групп дошкольного образования на текущий учебный год

1. Основные цели, задачи и приоритеты в 2020–2021 учебном году

Цель: создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, формирование предпосылок к учебной деятельности, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников.

Задачи:

1. Создать условия для успешной адаптации детей в условиях ГДО
2. Совершенствовать качество образования через повышение профессионального мастерства педагогов ориентированных на применении новых педагогических и информационных технологий в образовательном процессе.
3. Формировать семейные ценности через организацию преемственности детского сада и семьи воспитанников, обеспечивая равноправное творческое взаимодействие с родителями (законными представителями).

2. Деятельность групп дошкольного образования по обеспечению успеваемости и качества образования

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по группам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Старший воспитатель
2	Смотр готовности групп к началу учебного года	Август	Директор, старший воспитатель
3	Утверждение рабочих программ	Август	Директор
4	Назначение руководителей дополнительных образовательных программ	Сентябрь	Директор
5	Составление расписания занятий, режима дня воспитанников	До 1 сентября	Старший воспитатель
6	Составление социального паспорта ГДО	Сентябрь	Старший воспитатель
7	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного	В течение года	Директор

	и среднего общего образования		
8	Организация педагогической диагностики освоения ОП ДО, анализ результатов	2 р в год	Воспитатели групп
9	Контроль уровня проведения занятий	В течение года	Старший воспитатель
10	Учет посещаемости воспитанников	Ежедневно	Воспитатели

3. Учебно-методическая деятельность ГДО

3. План мероприятий по реализации ФГОС ДО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	Август	Старший воспитатель
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС	Май	Старший воспитатель
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Старший воспитатель
4	Корректировка основной образовательной программы дошкольного образования	По мере обновления нормативных документов	Старший воспитатель
5	утверждение учебного плана	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика лица на 2020–2021 учебный год	Август	Старший воспитатель
7	Разработка и утверждение программ дополнительного образования	Август	Воспитатели, специалисты
8	Разработка и утверждение рабочих программ	Август	Воспитатели, специалисты
10	Внесение изменений в локальные акты ГДО (по мере необходимости)	Сентябрь	Старший воспитатель
Создание условий для реализации ФГОС ДО			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС ДО	Август	Старший воспитатель
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Старший воспитатель
3	Организация участия педагогов в конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	В течение года	Старший воспитатель

4	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС ДО	В течение года	Старший воспитатель
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию групповых помещений	В течение года	Директор
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Старший воспитатель
3	Обеспечение укомплектованности методического кабинета печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ОП ДО	Август	Старший воспитатель
4	Обеспечение доступа педагогам к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Старший воспитатель
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Старший воспитатель
6	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Старший воспитатель
Методическое обеспечение			
1	Участие в семинарах по реализации ФГОС ДО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ДО	В течение года	Старший воспитатель
3	Педагогический совет «Анализ работы в учебном году, итоги и перспективы»	июнь	Директор, Старший воспитатель
4	Педагогический совет «Внедрение профессионального стандарта «Педагог» - новый шаг к качеству образования»	сентябрь	Старший воспитатель

5	Педагогический совет «Инновационные технологии художественно-эстетического развития дошкольников»	Ноябрь	Старший воспитатель
7	Семинар «Инновационные технологии по ИЗО» (обмен опытом)	декабрь	Старший воспитатель
8	Семинар «Здоровьезберегающие технологии в работе с дошкольниками» (обмен опытом)	Январь	Старший воспитатель

1. Основные цели, задачи и приоритеты МАОУ «Школа № 7» КГО в 2019–2020 учебном году

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования МАОУ «Школа № 7» КГО ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного общего образования. В частности:

- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

- индивидуализировать образовательные траектории обучающихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;

- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов обучающихся;

- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, городского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

- развивать таланты обучающихся путем организации дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оборудовать спортивную площадку на территории школы;
- пополнить материальные ресурсы дополнительного образования.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности обучающихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

2. Деятельность МАОУ «Школа № 7» КГО по обеспечению успеваемости и качества образования

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3	Собеседование с педагогом – библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда лица	До 10 сентября	Директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители МО
7	Назначение классных руководителей, заве-	Сентябрь	Директор

	дующих кабинетами, руководителей кружковых занятий		
8	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Директор
11	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного общего образования	Сентябрь	Директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР
14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР
19	Организация обучения детей на дому	В течение года	Директор
20	Учет посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители
21	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
22	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители, координатор профориентационного направления
23	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные

			руководители
24	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
25	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
26	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
27	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной ступени школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя - предметники Педагог - психолог
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Март	Учителя - предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя - предметники
6	Организация и проведение малых педагогических советов по вопросам: - адаптация обучающихся 1 класса; - адаптация обучающихся 5 класса при переходе из начальной школы в старшую; - организация индивидуальной работы с учащимися имеющими «2» и не аттестацию по предметам; - организация индивидуальной работы с учащимися: предупреждение и преодоление неуспеваемости, с детьми с ОВЗ.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

Работа с одаренными детьми			
1	Корректировка банка данных «Одаренные дети» по всем направлениям. Дальнейшее сопровождение закрепленных учащихся.	Сентябрь	Координатор программы «Одаренные дети»
2	Выявление вновь прибывших высокомотивированных учащихся. Наблюдение за их деятельностью на уроках и во внеурочной деятельности специалистами школы по адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Педагог - психолог Руководители ШМО
3	Подготовка учащихся к школьному и муниципальному туру олимпиад через: внеурочную деятельность, индивидуальные и групповые консультации	По графику	Учителя - предметники
4	Подготовка к научно-практическим конференциям учащихся, индивидуальным проектам, интеллектуальным чтениям («Черепановские чтения», «Наумовские чтения», «Рождественские чтения»)	По отдельному плану	Учителя - предметники
5	Участие в предметных олимпиадах, дистанционных интеллектуальных конкурсах различного уровня	По графику в течение учебного года	Учителя - предметники, руководители ШМО
6	Планомерная работа с учащимися 9 класса по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя - предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций по запросам детей и родителей	Сентябрь (на первом родительском собрании)	Классные Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие детей, посещающих кружки и секции в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков, педагог - организатор
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнитель-	1 раз в 2 неде-	Учителя-

	ных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	ли	предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение малых педагогических советов с обсуждением вопросов по учащимся, пропускающим уроки по неуважительной причине	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах и малых педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Рассматривание вопросов на совещаниях: о работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по УВР, специалист по охране труда
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, специалист по охране труда
3	Контроль: - обеспечения безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, в кабинете технологии;	В течение года	Заведующие кабинетами, заведующая хозяйством

	- соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии		
4	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов	Октябрь	Учителя физкультуры
6	Организация медицинского осмотра учащихся лица	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Реализация плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Координатор школьной целевой программы «Здоровье»
11	Контроль: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверка состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – проведения профилактических бесед по всем видам ТБ; – проведения бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года (по отдельному плану)	Заведующая хозяйством, специалист по охране труда, классные руководители
12	Проверка наличия и состояния журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, специалист по

	<ul style="list-style-type: none"> – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей 		охране труда
13	Реализация курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Учитель ОБЖ
14	<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – углубленный медосмотр учащихся по графику; – профилактическая работа по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – проверка учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительская работа с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медицинский работник Координатор школьной целевой программы «Здоровье»
15	<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вакцинации учащихся; – хронометраж уроков физкультуры; – санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медицинский работник Заведующая хозяйством
16	Организация работы школьной столовой	В течение учебного года	Директор Заведующая столовой
17	Организация горячего питания учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор, ответственный за питание
18	Осуществление ежедневного контроля за качеством питания	В течение года	Медицинский работник

3. Учебно-методическая деятельность

3. План мероприятий по реализации ФГОС НОО, ООО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального, основного общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы начального, основного общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
5	Корректировка (на основе примерной ООП НОО, ООО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2019–2020 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР
7	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
8	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
9	Реализация методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Внесение изменений в локальные акты школы (по мере необходимости)	Сентябрь	Директор
11	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельно-	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог - организатор

	сти и учет внеучебных достижений учащихся		
12	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального, основного общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей, желающих преподавать ОРКСЭ и ОДНКНР	В течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях	В течение года	Директор
4	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС	В течение года	Директор
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого до-	В течение	Директор, заместитель

	стуга участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	года	директора по УВР
6	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, педагог - библиотекарь
Методическое обеспечение			
1	Участие в региональных семинарах по реализации ФГОС ОО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ОО	В течение года	Директор
3	Педагогический совет «Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году, итоги и перспективы»	Август	Директор
4	Педагогический совет «Профессиональный стандарт. Чему еще учить педагогов?»	Декабрь	Директор
8	Городской семинар - практикум в форме деловой игры «Профстандарт. Чему еще надо учить педагогов?»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
9	Методический семинар «Обновление содержания и форм воспитательной работы в современных условиях»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на официальном сайте школы о работе по ФГОС ОО	В течение года	Ответственный за сайт
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС ОО	В течение года	Директор, редакционная группа
3	Проведение организационного собрания родителей шестиклассников, презентация основной образовательной программы	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР
4	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь 2019 года	Директор, учителя-предметники
5	Подготовка учебных кабинетов для работы по ФГОС ОО	Август	Директор
Финансово-экономическое обеспечение			

1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС ОО	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ОО	Июнь–август 2019 года	Директор

3.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ГИА и ОГЭ в 2018–2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2019–2020 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники

3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; – о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; – анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020–2021 гг.	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: – проведение собраний обучающихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ГИА и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до	Заместитель директора по УВР

		1 марта	
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х в 2019–2020 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019–2020 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

Приложение 2. Циклограмма управленческой деятельности

Период	Плановые мероприятия	Ответственные
Сентябрь	Заседания: - Методического совета;	Заместитель директора по УВР
	- Методических объединений (утверждение рабочих программ, тематика педагогических советов на год);	Руководители МО
	- Методического объединения классных руководителей по планированию воспитательной работы;	Заместитель директора по ВР
	- Административный совет (по понедельникам).	Директор
	- Производственные совещание (по вторникам)	Директор
	Выполнение закона «Об образовании в РФ». Выявление детей, не приступивших к обучению. Личные дела обучающихся. Обеспеченность учебниками. Контрольные обследования опекаемых учеников. Организация питания школьников (заключение контрактов).	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Зав. столовой Педагог - библиотекарь
	Кадры. Уточнение стажа, категории, награждения. Комплектование. Тарификация. 1,5-е классы. Присмотр и уход. Обучение на дому. Распределение учебной нагрузки учителей. Назначение классных руководителей. Расписание учебных занятий. Отчеты: ОО-1	Заместитель директора по УВР Специалист по кадрам
	Изучение нового набора обучающихся. Диагностики. Изучение семейного положения.	Социальный педагог Педагог - психолог Классные руководители
	Организация дежурства по школе. Школьное самоуправление. Дежурство учителей.	Заместитель директора по УВР
Безопасность. Организация охраны школы. Проведение инструктажей по ТБ и пожарной безопасности. Организация занятий по эвакуации обучающихся.	Специалист по охране труда	

	Оформление документации лица. Классные журналы. Журналы секций, кружков, объединений, клубов. Дневники. Расписание.	Заместитель директора по УВР
Октябрь	Организация занятий по изучению ТБ, пожарной безопасности, ПДД.	Специалист по охране труда
	Административный совет (по понедельникам).	Директор
	Производственное совещание (по вторникам)	Директор
	Проверка состояния журналов и школьной документации.	Заместитель директора по УВР
	Родительские собрания.	Заместитель директора по ВР Классные руководители
	Подготовка педагогического совета.	Директор
	Контроль обучения на дому. Организация дистанционного обучения (по необходимости).	Заместитель директора по УВР
	Подготовка набора в первый класс.	Заместитель директора по УВР
	Посвящение в первоклассники. Подготовка плана осенних каникул.	Заместитель директора по УВР Руководитель ШМО классных руководителей
	Заседание совета профилактики	Социальный педагог
Ноябрь	Педагогический совет.	Директор
	Административный совет (по понедельникам).	Директор
	Производственное совещание (по вторникам)	Директор
	Проверка ведения журналов и дневников. Организация школьного тура олимпиад.	Заместитель директора по УВР Координатор школьной целевой программы «Одаренные дети»
	Подготовка МО материала для определения уровня подготовки обучающихся за 1-ое полугодие.	Руководители МО Учителя
	Предварительный опрос о выборе предметов ГИА.	Заместитель директора по УВР
	Организация посещения семей социального риска.	Социальный педагог
	Организация осенних каникул. План. Результаты.	Заместитель директора по ВР

	Оформление базы данных выпускников 9 х классов.	Ответственный за информационный обмен
	Административный совет (по понедельникам).	Директор
	Производственное совещание (по вторникам)	Директор
	Планирование, коррекция на III четверть.	Заместитель директора по УВР
	Промежуточный контроль знаний (административные контрольные работы, тестирование).	Заместитель директора по УВР Учителя
	Итоги первого полугодия. Выполнение учебных программ.	Заместитель директора по УВР
	Санитарно-гигиенический режим в лицее (состояние классов, мест общего пользования, столовой, пищеблока)	Специалист по охране труда
	Инструктаж персонала по правилам пожарной безопасности (новогодние мероприятия)	Специалист по охране труда
	Подготовка новогодних праздничных мероприятий (график проведения елок, зимние каникулы).	Заместитель директора по ВР
Январь	Проведение зимних каникул. Эффективность проведения каникул.	Заместитель директора по ВР
	Административный совет (по понедельникам).	Директор
	Производственное совещание (по вторникам)	Директор
	Заключение договоров (Электроэнергия, Водоснабжение, Отопление, Дератизация, Связь (телефон, Интернет) и т.п.).	Директор Заведующий хозяйством
	Инструктажи по ТБ и пожарной безопасности.	Специалист по охране труда
	Отчет по финансово-хозяйственной деятельности. Смета на календарный год.	Главный бухгалтер
	Отчет социального педагога за год.	Социальный педагог
	Отчет педагога - библиотекаря за год.	Педагог - библиотекарь
Февраль	Административный совет (по понедельникам).	Директор
	Производственное совещание (по вторникам)	Директор
	Организация и проведение Дня защитника Отечества	Педагог - организатор
	Выборы экзаменов ГИА и ОГЭ.	Заместитель директора по УВР
	Смета финансирования на календарный год.	Главный бухгалтер
	Составление сметы на ремонт здания школы.	Главный бухгалтер

		тер Завхоз
	Инвентаризация материальных ценностей. Создание комиссии. Подготовка материалов.	Главный бухгалтер Заведующий хозяйством
	Родительские собрания.	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Март	Административный совет (по понедельникам).	Директор
	Производственное совещания (по вторникам)	Директор
	Организация весенних каникул.	Заместитель директора по УВР
	Педагогический совет.	Директор
	Корректировка плана работы на IV четверть.	Заместитель директора по УВР
Апрель	Административный совет (по понедельникам).	Директор
	Производственное совещание (по вторникам)	Директор
	Предварительное комплектование	Директор
	Подготовка к ГИА, ОГЭ. Изучение нормативных документов.	Заместитель директора по УВР Учителя
	Составление смет на ремонт. Подготовка договоров и др. документации по ремонту здания.	Главный бухгалтер Заведующий хозяйством
	Подготовка к летней оздоровительной кампании (отдых, трудовые бригады)	Социальный педагог
	Родительские собрания.	Заместитель директора по УВР Классные руководители
	Тренировки эвакуации из здания. Работоспособность систем предупреждения.	Специалист по охране труда
	Отчет ОО-2	Заместитель директора по УВР
Май	Административный совет (по понедельникам).	Директор
	Производственное совещание (по вторникам)	Директор
	Празднование Дня Победы.	Педагог - организатор
	Подготовка праздника Последнего звонка.	Педагог - организатор
	Итоговое родительское собрание.	Заместитель ди-

		ректора по УВР Классные руководители
	Организация ГИА, ОГЭ. Расписание экзаменов.	Заместитель директора по УВР
	Подготовка документов на электронные торги, котировки и т.п.	Главный бухгалтер Заведующий хозяйством
	Педагогический совет	Директор
Июнь	Организация и проведение ГИА, ОГЭ.	Заместитель директора по УВР
	Выдача аттестатов.	Директор
	Планирование на следующий год и подведение итогов. Анализ выполнения муниципального задания.	Директор
	Отчеты по итогам ГИА и ОГЭ. Формы. Сроки.	Заместитель директора по УВР
	Летний оздоровительный лагерь. Трудовой лагерь.	Координатор работы ЛОЛ
	Отчеты по итогам года. Анализ. План работы.	Заместитель директора по УВР Учителя Руководители МО
	Ремонтные работы.	Заведующий хозяйством
Июль	Ремонтные работы.	Заведующий хозяйством
	Организация закупок для школы (медикаменты, строительные материалы, учебники и т.п.)	Главный бухгалтер Заведующий хозяйством
	Составление проекта сметы на следующий год	Главный бухгалтер Директор
	Завершение подготовки здания школы к новому году.	Директор
Август	Ремонтные работы. Завершение ремонта.	Заведующий хозяйством
	Подготовка помещений школы к приему детей.	Заведующий хозяйством
	Заключение договоров по питанию, молоко	Зав. столовой

	Педагогический совет. Определение программ, целей и задач на предстоящий учебный год.	Директор
	Прием сотрудников, инструктажи.	Директор
	Итоги самоопределения выпускников. Сбор, уточнение сведений.	Заместитель директора по УВР

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 7»
Камышловского городского округа

**Приложение к программе развития Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 7» КГО
на 2020 – 2029 годы**

Инновационные образовательные и управленческие проекты, школьные целевые программы:

№ п/п	Название инновационного проекта	Творческая группа	Руководитель проекта
1.	Инновационный образовательный проект «Школа – культурно образовательный центр микрорайона» (2020 – 2025гг.)	Борноволокова Е.Н. Михайлис И.В. Кузнецова Н.Ю.	Светлакова Н.В., зам. директора по УВР
2.	Инновационный образовательный проект «Дети на границе» (2020 – 2023 гг.)	Светлакова Н.В. Борноволокова Е.Н. Кручинин Д.А. Темяковская О.Ю.	Шумкова А.Н., учитель математики, руководитель волонтерского отряда «Застава красных партизан»
3.	Инновационный образовательный проект «От педагогической надежды к педагогическому мастерству и творчеству» (2020 – 2023 гг.)	Михайлис И.В. Светлакова Н.В. Новикова И.В. Кондратьева Н.С. Нагибина Е.А.	Кузнецова Н.Ю., учитель - логопед
4.	Инновационный образовательный проект «Социальное партнерство – путь к успеху» (2020 – 2023 гг.)	Клементьева С.В. Панова К.С.	Эндерс С.А., учитель начальных классов
5.	Школьная целевая программа «Повышение качества образования в МАОУ «Школа № 7» КГО, функционирующей в неблагоприятных социальных условиях» (2020 – 2023 гг.)	Михайлис И.В. Кузнецова Н.Ю. Путинцева Е.П. Рябова Е.В.	Ковелина Н.А., зам. директора по УВР

		Ширяева С.П.	
6.	Управленческий проект «Развитие кадрового потенциала инновационной школы» (2020 – 2025 гг.)	Михайлис И.В. Кузнецова Н.Ю. Путинцева Е.П. Рябова Е.В. Ширяева С.П.	Светлакова Н.В., зам. директора по УВР