

Дорожная карта реализации Программы развития на 2025-2026 учебный год.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
Антипова Е.А.
 14.11.2025

Мероприятия	Срок реализации	Планируемый результат		Исполнитель	Ответственный	
наименование мероприятия	плановая дата	фактическая дата	измеримый индикатор (показатель)	наименование продукта		
	получены результаты	(дд.мм.гг)				
	(дд.мм.гг)					
подпроект/задача Получение аттестата выпускниками 9-х классов.						
1. Совещание при директоре. Анализ причин неполучения аттестатов выпускниками 9-х классов.	01.12.2025	5	Перечень основных причин неуспешности выпускников на экзаменах.	Протокол совещания при директоре.	Класные руководители 9-х классов; администрация МБОУ СОШ № 3	Заместитель директора Демченко О.И.
2. Корректировка системы ВСОКО	Декабрь 2025 г.		Своевременный и объективный контроль качества реализации	Справки по результатам контроля качества реализации	Руководители ЦМО; администрация МБОУ СОШ № 3	Заместители директора Демченко О.И.; Платова Е.А.

			образовательных программ.	образовательных программ.	3	
3. Усиление контроля за психолого-педагогическим сопровождением обучающихся в период их подготовки к экзаменам.	Декабрь 2025 – май 2026 г.		Контроль за психолого-педагогическим сопровождением обучающихся.	Справки результатов контроля психолого-педагогического сопровождения.	Администрация МБОУ СОШ № 3; педагог-психолог.	Заместитель директора Демченко О.И.
подпроект/задача Олимпиадное движение						
				Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи		
1. Совещание. Анализ текущего состояния олимпиадного движения»	01.12.202 5 г.		Количество призеров и победителей.	Призеры и победители муниципального и регионального этапа олимпиад.	Руководители ШМО.	Заместитель директора по УВР Платова Е.А.
2. Обеспечение индивидуальной подготовки к участию в региональном/заключительном этапе олимпиад.	Декабрь 2025 г. – апрель 2026 г.		Результативность участия.	Победители и призеры регионального/заключительного этапа олимпиад.	Педагоги-предметники; руководители ШМО.	Заместитель директора по УВР Платова Е.А.
подпроект/задача Адаптированные программы.						
				Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи		
1. Совещание. «Анализ наличия и текущего состояния средств обучения для обучающихся с ОВЗ»	Декабрь 2025 г.		Наличие средств обучения, в том числе ТСО, для обучающихся с ОВЗ.	Справка по итогам совещания.	Руководители ШМО.	Заместитель директора по АХЧ Бабич И.О.

2. Организация обучения педагогов на курсах ПК по вопросам разработки и реализации адаптированных рабочих программ и инклюзивного образования. Организация обмена опытом с коллегам.	Декабрь 2025 г. – май 2026 г.		80% учителей прошли курсы повышения квалификации по вопросам работы с обучающимися с ОВЗ инклюзивному образованию; посещение семинаров вебинаров.	Удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации. Отчёты о посещённых семинарах и вебинарах.	Руководители ШМО; педагоги.	Заместитель директора по УВР Платова Е.А.
--	-------------------------------	--	---	---	-----------------------------	---

подпроект/задача Школьный спортивный клуб.

			Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи			
1. Провести соответствия спортивным направлениям, представленных в школьном спортивном клубе запросам обучающихся и их родителей.	Декабрь 2025 г.		Соответствие спортивным направлениям, представленных в школьном спортивном клубе запросам обучающихся и их родителей на 75%	Материалы анализа.	Педагог-организатор Официрова И.А.; учителя физической культуры; классные руководители.	Педагог-организатор Официрова И.А.
2. Обеспечить наличие в школьном спортивном клубе видов спорта, наиболее востребованных обучающимися и их	Январь-май 2026 г.		Вовлечение в деятельность школьного спортивного клуба не менее 30%	Количество обучающихся, занимающихся в школьном спортивном клубе.	Педагог-организатор Официрова И.А.; учителя физической	Заместитель директора по АХЧ Бабич И.О.

родителями.			обучающихся 1-11 классов.	культуры; классные руководители.		
3. Обеспечить результативное участие обучающихся в спортивных мероприятиях различного уровня.	Январь-май 2026 г.		Подготовка обучающихся к результативному участию в различных спортивных мероприятиях.	Результативность участия обучающихся в спортивных соревнованиях различного уровня.	Педагог-организатор Офицера И.А.; учителя физической культуры.	Педагог-организатор Офицера И.А.
подпроект/задача ГТО						Должность и ФИО работника ОО, ответственного за Выполнение задачи
1. Выявить причины низкого числа участников ГТО.	Декабрь 2025 г.		Охват анкетированием обучающихся и их родителей не менее 70%.	Материалы анализа.	Педагог-организатор Офицера И.А.; классные руководители	Директор МБОУ СОШ № 3 Антипова Е.А.
2. Провести беседу с обучающимися и их родителями о преимуществах абитуриентов, имеющих медали ГТО перед другими поступающими.	Январь 2026 г.		Охват обучающихся 9-11 классов не менее 90%; охват родителей, обучающихся не менее 60%.	Материалы анализа.	Классные руководители.	Директор МБОУ СОШ № 3 Антипова Е.А.
3. Организовать процедуру сдачи норм ГТО в пешей доступности от школы	Март-апрель 2026 г.		Количество обучающихся 9-11 классов, принявших участие в сдаче норм ГТО и	Количество обучающихся, принявших участие в сдаче норм ГТО и получивших знаки	Учителя физической культуры; классные руководители.	Педагог-организатор Офицера И.А.

			получивших отличия не менее 40%.	отличия.		
подпроект/задача Дополнительное образование					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи	
1. Провести анкетирование обучающихся и их родителей с целью выявления запросов на тематическую направленность программ дополнительного образования.	Декабрь 2025 г.		Охват анкетирование обучающихся 2-10 классов и их родителей не менее 80%.	Материалы анализа.	Классные руководители; педагоги дополнительного образования.	Заместитель директора по воспитательной работе Романова Т.С.
2. Рассмотреть возможность получения дополнительной образовательной программы сетевой формы.	Январь-февраль 2026 г.		Заключение договоров о сетевом взаимодействии в дополнительном образовании.	Договоры о сетевом взаимодействии.	Педагоги дополнительного образования; администрация МБОУ СОШ № 3	Заместитель директора по воспитательной работе Романова Т.С.
3. Организовать подготовку к результативному участию в различных конкурсах, фестивалях, олимпиадах.	Январь – май 2026 г.		Результативность участия в различных конкурсах, фестивалях, олимпиадах.	Количество победителей, призеров, дипломантов различных конкурсов, фестивалей, олимпиад.	Педагоги дополнительного образования.	Заместитель директора по воспитательной работе Романова Т.С.
подпроект/задача Школьный музей					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за	

Выполнение задачи					Выполнение задачи	
1. Изыскать возможности выделения помещений для организации школьного музея.	Январь – июнь 2026 г.		Выделенное помещение для организации школьного музея.	Наличие выделенного помещения для школьного музея.	Администрация МБОУ СОШ № 3	Заместитель директора по АХЧ Бабоч И.О.
подпроект/задача Школьные творческие объединения					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи	
1. Организация рекламной кампании для привлечения обучающихся в школьные творческие объединения.	Январь – март 2026 г.		Увеличение числа членов школьных творческих объединений.	Не менее 30% обучающихся являются членами школьных творческих объединений.	Классные руководители; педагоги дополнительного образования.	Заместитель директора по воспитательной работе Романова Т.С.
подпроект/задача Рабочая программа воспитания					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи	
1. Организация неформальных форм взаимодействия образовательной организации и родителей по вопросам развития и воспитания детей.	Декабрь 2025 – май 2026 г.		Использование таких форм работы как групповые консультации, педагогические лектории, кружки столы и т.д.	Количество проведенных мероприятий.	Классные руководители.	Заместитель директора по воспитательной работе Романова Т.С.
подпроект/задача Краеведение и школьный туризм					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи	
1. Приобретение материально-технического оснащения	Январь-июнь		Приобретенное материально-	Приобретенное материально-	Педагог-организатор	Заместитель директора по

(личного и группового снаряжения) для реализации программ по туризму и краеведению.	2026 г.		техническое обеспечение.	техническое обеспечение.	Офицера И.А.	АХЧ Бабин И.О.
подпроект/задача Профессиональные пробы					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи	
1. Повышение количества обучающихся принявших участие в профессиональных пробах.	Январь – апрель 2026 г.		Увеличение числа участников в профессиональных пробах региональных площадках в том числе в виртуальном формате.	Увеличение числа участников в профессиональных пробах региональных площадках в том числе в виртуальном формате на 10%	Классные руководители; ответственный за профориентацию Сазоненкова Л.А.	Заместитель директора по воспитательной работе Романова Т.С.
подпроект/задача РИКУ педагогов					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи	
1. Организация адресного методического сопровождения в мае 2026 г. профессиональных затруднений и дефицитов.	Декабрь 2025 г. – май 2026 г.		Выявление профессиональных затруднений и дефицитов педагогов и разработка ИОМов.	Увеличение числа педагогов, реализующих ИОМы на 5%	Руководители ЦМО.	Заместитель директора по УВР Платова Е.А.
подпроект/задача ЦОС					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи	
1. Проанализировать	Декабрь		100%	Материалы анализа	Администрация	Заместитель

затруднения педагогов при использовании ЦОС в образовательном процессе.	2025 г.		педагогических работников охвачены мероприятиями по выявлению затруднений при использовании ЦОС.	МБОУ СОШ № 3; руководители ШМО.	директора по УВР Демченко О.И.
2. Организовать подачу заявок на курсы повышения квалификации по вопросам использования ЦОС в образовательном процессе.	Январь-март 2026 г.		Все педагоги, у которых выявлены затруднения при использовании ЦОС, направлены на курсы повышения квалификации.	Руководители ШМО; педагогические работники.	Заместитель директора по УВР Платова Е.А.
3. Усилить контроль за использованием ЦОС в образовательном процессе.	Январь-май 2026 г.		Количество уроков с использованием ЦОС не менее одного у каждого педагога в месяц.	Руководители ШМО.	Заместитель директора по УВР Демченко О.И.
подпроект/задача КПК в сфере воспитания					
			Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи		
1. Проанализировать обученность педагогов на КПК по вопросам воспитания.	Декабрь 2025 г.		Количество педагогов, прошедших КПК по вопросам воспитания.	Педагогические работники; заместитель директора по ВР Романова Т.С.	Заместитель директора по УВР Платова Е.А.

2. Направить педагогов на КПК по вопросам воспитания; осуществлять контроль и поддержку при их прохождении.	Январь – апрель 2026 г.		Все педагоги, у которых выявлены затруднения при организации воспитательной работы, направлены на курсы повышения квалификации.	Удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации.	Педагогические работники; заместитель директора по ВР Романова Т.С.	Заместитель директора по УВР Платова Е.А.
подпроект/задача Профессиональные конкурсы педагогических работников						
1. Анализ затруднений педагогов при подготовке к профессиональным конкурсам.	Декабрь 2025 г.		Проанализированы все затруднения у педагогов при подготовке к конкурсам.	Материалы анализа.	Руководители ШМО; педагогические работники.	Заместитель директора по УВР Платова Е.А.
подпроект/задача Учитель-дефектолог						
1. Обеспечение сопровождения образовательного процесса учителем дефектологом.	Январь – май 2026 г.		Привлечен педагог на совмещение или педагогический работник отпущен на программу профессиональной переподготовки.	Наличие в штате ОУ учителя-дефектолога.	Администрация МБОУ СОШ № 3	Директор МБОУ СОШ № 3 Антипова Е.А.
подпроект/задача Кабинет педагога-психолога					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за	

				выполнение задачи	
1. Найти возможность для оборудования кабинета педагога-психолога автоматизированным рабочим местом.	Январь – июнь 2026 г.		Кабинет психолога оснащен автоматизированным рабочим местом.	Администрация МБОУ СОШ № 3	Заместитель директора по АХЧ Бабич И.О.
подпроект/задача ФГИС «Моя школа»				Должность и ФИО работника ОО, ответственного за Выполнение задачи	
1. Анализ затруднений педагогов при использовании всех возможностей ФГИС «Моя школа» в образовательном процессе.	Декабрь 2025 г.		Все педагоги ОУ активно используют все возможности ФГИС «Моя школа» в образовательном процессе.	Руководители ШМО.	Заместитель директора по УВР Демченко О.И.
подпроект/задача IT-оборудование				Должность и ФИО работника ОО, ответственного за Выполнение задачи	
1. Приобретение современного IT-оборудования для использования в образовательном процессе.	Январь-май 2026 г.		Приобретено и используется современное IT-оборудование.	Администрация МБОУ СОШ № 3	Заместитель директора по АХЧ Бабич И.О.
подпроект/задача Библиотечный информационный центр				Должность и ФИО работника ОО, ответственного за Выполнение задачи	
1. Провести анализ материально-технических	Январь – июнь		Наличие библиотечного	Наличие библиотечного	Библиотекарь Захарова Е.В. Заместитель директора по

возможностей для создания в образовательной организации библиотечного информационного центра.	2026 г.		информационного центра.	информационного центра.		АХЧ И.О.	Бабищ
подпроект/задача Модель «Школа полного дня»					Должность и ФИО работника ОО, ответственного за выполнение задачи		
1. Изыскание резервов для осуществления модели «Школа полного дня»	Май 2026 г.		Реализация модели «Школа полного дня» на основе интеграции учебной, внеурочной досуговой деятельности.	Реализация модели «Школа полного дня»	Администрация МБОУ СОШ № 3	Заместитель директора по АХЧ И.О. Бабищ	