**Программа профессионального развития директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10»**

**Сокуренко Ларисы Егоровны**

**с. Ачикулак Нефтекумского района,**

**2021**

Программа профессионального развития разработана по результатам оценки **(**самооценки) профессиональных компетенций руководителя на основе индикативного подхода.

В практике руководства школой директору требуется умение оперативно оценивать сложившиеся обстоятельства, взвешивать имеющиеся варианты решения и возможные риски, быть подготовленным к решению новых задач, в том числе в учреждении.

Руководителю школы необходимо постоянно накапливать опыт профессиональной деятельности, вырабатывать навыки самоконтроля, научной организации труда, овладевать современными способами информационного общения. Так, в 2020 году я прошла обучение по дополнительным профессиональным программам «Цифровые технологии для трансформации школы», «введение в цифровую трансформацию образовательной организации», «Модель управления развития школы в контексте цифровой трансформации» в ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Профессиональное развитие определяется как целенаправленно организованный процесс формирования и поддержания знаний, навыков, способностей, личностных качеств и моделей поведения, необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности и актуальных для конкретной ситуации.

Итак, свои профессиональные компетенции я оценивала по пяти направлениям:

1. Управление информацией;

2. Управление кадрами;

3. Управление ресурсами;

4. Управление процессами;

5. Управление результатами;

Результаты представлены на диаграмме:

Приоритетными направлениями при разработке программы определила: Управление процессами и Управление ресурсами.

**Цели программы:** повышение качества управления образовательной организацией за счет развития своих профессиональных компетенций.

**План мероприятий по достижению планируемых результатов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление | Ожидаемый результат | Мероприятие | Сроки/периодичность |
| **«1У» - Управление информацией** | | | |
| Нормативное  регулирование внутренних и внешних информационных потоков образовательной организации | 1.Наличие регламента, определяющего единые требования к оформлению внутренней документации; входящей и исходящей документации в соответствии с требованиями ГОСТА от 01.07.2018 г | 1. Изучение локальных нормативных актов других ОО, определяющих единые требования к оформлению ВД | Сентябрь 2021 |
| 2. Ревизия локальных актов | Август 2021 |
| 3.Разработка и утверждение нормативного локального акта. | Ноябрь 2021 |
| 4. Изменение страницы сайта с локальными актами в связи с едиными требованиями | Май 2022 |
| 5. Приведение в соответствие входящей и исходящей документации в соответствии с порядком. | Сентябрь 2021 |
| Использование информационно-  аналитических систем как инструмента управления | Создание шаблонов для сбора аналитической информации в организации | 1.Создание рабочей группы для разработки единых требований для сбора аналитической информации в школе. | Октябрь 2021 г |
| 2. Изучение аналитических материалов разного уровня для сбора информации. | Декабрь 2021 г |
| 3. Разработка собственных шаблонов для сбора материалов для анализа. | Июнь 2022 г |
| **«2У» - Управление кадрами** | | | |
| Организация  эффективной кадровой политики, в т.ч. стимулирование | Повышение квалификации | 1. Рассмотреть возможность введения должности заместителя директора по информатизации | сентябрь 2021 г |
| Обеспечение развития кадрового потенциала | Привлечение специалистов в образовательную организацию | 1. Посещение образовательных организаций высшего и профессионального образования с целью приглашения студентов на работу в ОО. | Февраль 2022 г |
|  |  | 2.Усиление профориентационной работы среди выпускников школы и направление их на обучение по специальности учитель по целевой форме |  |
| Установление эффективных  коммуникаций внутри трудового коллектива, управление конфликтами | Увеличение доли педагогов, имеющих первую квалификационную категорию. | 1. Анализ кадрового состава с установление причин нежелания аттестоваться некоторых педагогов, имеющих хорошие результаты | Март - май 2022 г., |
| 2.Индивидуальные беседы с педагогами | . Постоянно. |
| 3. Изучение материалов к аттестации педагога | Апрель, май |
| 4. Утверждение материалов | Апрель, май |
| **«3У» - Управление ресурсами** | | | |
| Мониторинг и оценка ресурсов, определение возможных источников их пополнения | Проведение мониторинга эффективности и результативности использования ресурсов организации | 1.Создание комиссии для анализа и оценки эффективности и результативности использования ресурсов (воды, электричества, тепла) | Сентябрь 2021 |
| 2. Анализ и оценка эффективности и результативности использования ресурсов (воды, электричества, тепла) | Сентябрь 2021 |
| 3. Обсуждение выводов комиссии и выработка системы контроля использования ресурсов. | Сентябрь 2021 |
| 4. Ходатайствование о выделении дополнительных денежных средств для установки входной двери (металлической), вытяжки в столовой. | По мере необходимости |
| 5. Ремонт санузла на втором этаже школы (правое крыло) за счет спонсоров (договоренность с агрофирмой «Киц») | Июнь – август 2021 |
| **«4У» - Управление процессами** | | | |
| Реализация Программы развития образовательной организации | Порядок управления реализацией Программы развития школы. | 1.Подведение промежуточных итогов выполнения Программы развития школы на 2019-2024 гг.. Отчет. | Январь 2022 г |
| 2.Осуществление системы мониторинга реализации Программы. | Ноябрь 2021 г |
| 3. Корректировка Программы развития школы. | Февраль 2022 г |
| 4. Анкетирование родительской общественности. | Ноябрь-декабрь 2021 г |
| Управление  образовательным  процессом, отвечающим целям и задачам реализуемых программ, запросам социума, с учетом состояния здоровья и возможностей  обучающихся, ресурсов образовательной организации | 1.Создание программы работы с одаренными детьми  2. Организация курсов по математике и русскому языку. | 1.Анализ одаренности учащихся (методики, выявляющие одаренность, анализ участия в различных конкурсах, олимпиадах и т.п., изучение склонностей и интересов детей). | Сентябрь 2021 г |
| 2. Создание банка данных одаренных детей. | Сентябрь 2021 г |
| 3. Создание творческой группы по разработке программы «Одаренные дети». | Сентябрь 2021 г |
| 4. Разработка программы. Обсуждение, согласование и утверждение. | Сентябрь 2021 г – октябрь 2021 г |
| 5. Разработка краткосрочных курсов ВД по русскому языку и математике. | Август 2021 г |
| Регулирование организационно-  методической деятельности | 1.Обобщение опыта работы педагогов (2)  2. Создание банка данных лучших описанных практик | 1.Проведение обучающего семинара по обобщению опыта работы педагогов. | Январь 2021 |
| 2.Посещение уроков. | Январь – март 2021 г |
| 3.Индивидуальные беседы | Январь – март 2021 г |
| 4.Оказание методической помощи (по запросам) | Январь – март 2021 г |
| 5.Создание банка данных лучших описанных практик. | Март - май 2021 г |
| 6. Публикация на официальном сайте школы. | Май 2021 г |
| Создание безопасных условий жизнедеятельности образовательной организации и всех участников  образовательных отношений | Отсутствие предписаний и нарушений | 1.Выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных и антитеррористических требований. | Постоянно |
| 2.Проведение инструктажей с работниками, обучающимися | 4 раза в год |
| 3.Проведение объектовых тренировок с работниками, обучающимися | 4 раза в год |
| **«5У» - Управление результатами деятельности образовательной организации** | | | |
| Наличие стабильной (позитивной) динамики полученных результатов за 2 года при обеспечении объективного контроля:  – ВПР | Достижение показателя 40-65% | 1.Провести анализ выполнения ВПР по предметам. Выявить затруднения. | Май 2021 г |
| 2.Составить справки по итогам ВПР по предметам, классам | Май 2021 г |
| 3. Составить дорожные карты по снятию затруднений по предмету на класс/на ученика | Сентябрь 2021 |
| 4. Разработать задания, создать банк заданий для подготовки к ВПР | 1 полугодие 2021-2022 |
| 5.Систематически использовать задания для подготовки к ВПР | Постоянно |
| Внутренняя система  оценки качества (ВСОКО) образования обеспечивает формирование позитивного отношения к объективности оценки качества  образования | Обеспечение объективной системы оценки качества по всем позициям | 1. Создание банка заданий по всем предметам для обеспечения качественной промежуточной аттестации и размещение его на сайте ОО | Август 2021 |
| 2. Организация систематических мониторинговых исследований | В соответствии с планом ВШК |
| 3.Расширение масштабов социологических опросов | По мере необходимости |
|  |  | 4.Продолжить практику взаимопосещений уроков педагогами. | Постоянно |
| Обеспечение результативности  реализации механизмов  объективности проведения процедур оценки качества образования | Публикация на официальном сайте информации по процедурам оценки качества образования для родителей. | 1.Составление информационных справок для родителей по процедурам оценки качества образования по классам, по школе. | По окончании процедур (до 10 дней) |
| 2.Размещение на официальном сайте необходимой информации по ВСОКО | Сентябрь 2021 г, май 2022 г |
| 3.Индивидуальные беседы с родителями по результатам оценки качества образования отдельных обучающихся (по запросам, по показаниям). | Постоянно |
| Управление системой показателей результатов деятельности  образовательной организации. | Повышение квалификации педагогов по ведению профориентационной работы | 1.Анализ состояния профориентационной работы | март 2022 г |
| 2. Направление на курсы повышения квалификации по профориентационной работе | Сентябрь 2022 г |