

ПРИНЯТО
Протокол заседания педагогического совета
От 27.08.2014
№ 8

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета школы
От 27.08.2014
№ 7

Локальный акт № 8/2014

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе
От 27.08.2014
№ 132-О
С.Э.Беспалова
ВНЕСЕНО ИЗМЕНЕНИЕ
в название школы
приказ по школе
от 26.03.2015 № 29-О

Положение

о Программе развития школы

1. Общие положения

- 1.1. 1.1. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:
- 1.1.1. В документах федерального уровня:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 7 ч. 3 ст. 28);
 - Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 № 2148-р;
 - Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации"» (вместе с Рекомендациями субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации");
- 1.2. Положение определяет структуру и содержание программы развития (далее – Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.
- 1.3. Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития образовательной организации.
- 1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий и Целевых проектов для достижения стратегической цели, стоящей перед ОО за счет средств бюджета, внебюджетных средств, инвестиций, спонсорских средств.
- 1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность до 5 лет) и ее действие рассчитано на 5 лет; по функциональной направленности относится к экономической инновационной Программе.
- 1.6. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и(или) рекомендациями Учредителя.
- 1.7. Программа является объектом / направлением системного внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

2. Цели, задачи и функции Программы

- 2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.
- 2.2. Главная Стратегическая цель Программы – создание эффективной системы доступного качественного образования, способствующего становлению социально адаптивной личности в соответствии с требованиями инновационного развития социально-экономической сферы Российской Федерации на основе развития образовательной среды школы.
- 2.3. Основными задачами Программы являются:
- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития образовательной организации;
 - выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений и инновационного потенциала исполнителей, а также существующих проблем и недостатков;
 - определение и описание образа желаемого будущего состояния образовательной организации для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
 - определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий образовательной организации, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач;
- 2.4. Основными функциями Программы являются:
- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную организацию;
- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательной организации, организационные формы и методы, средства и условия процесса ее развития;
- оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы

3. Структура и содержание Программы

3.1. Структура Программы определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и Управляющего Совета образовательной организации по результатам обсуждения.

3.3. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- быть преемственным предыдущей Программе;
- обеспечивать решение проблемы / задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
- отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений;

3.4. Объем Программы при следующей Структуре составит не менее 25-30 страниц:

1) паспорт программы :

- полное наименование программы;
- этапы реализации программы и ответственных работников;
- основные задачи программы;
- ожидаемые конечные результаты, важнейшие целевые показатели программы;
- разработчиков программы;
- систему организации контроля за выполнением программы;

2) **введение** – включает актуальность и краткое описание содержания программы, ссылки на нормативные правовые документы, глоссарий;

3) **анализ потенциала развития образовательной организации** – анализ уровня развития организации в динамике за три года по направлениям: качество образования и образовательного процесса, развитие дополнительного образования, воспитательной работы, инновационной деятельности;

4) концепция развития образовательной организации:

- краткое описание сценария развития организации;
- целевые показатели развития;
- возможности, которые организация может использовать для реализации концепции;
- ограничения, которые необходимо учитывать при реализации концепции;
- риски, которые могут возникнуть;
- общую оценку актуальности, реалистичности и риска реализации концепции;

5) **механизм реализации программы** – основные мероприятия реализации концепции развития со сроками их реализации, ожидаемыми результатами;

6) **финансирование** – финансовый план реализации программы, а также предложения по рациональному использованию бюджетных средств, привлечению внебюджетных средств, участию в конкурсах на получение грантов и т. д.;

7) **имиджевая характеристика развития ОУ** – цели и планы по созданию бренда образовательной организации;

8) приложения – документы, которые наглядно подтверждают текст программы: диаграммы, графики, гистограммы и т. д.

3.5. Программа оформляется на листах формата А4, прошивается, нумеруется и скрепляется печатью.

3.6. Технические требования к оформлению Программы:

3.6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено / принято», «согласовано», «утверждено» (указать нужное);
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;
- год составления Программы;

3.7. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в образовательной организации в течение пяти лет.

3.8. Публичность (открытость) информации о значениях целевых индикаторов и показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в Программу

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее.

4.1.1. Основанием разработки Программы является решение коллегиального органа управления на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании коллегиального органа о результатах реализации Программы;
- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы / реализации мероприятий Программы / проектов / подпроектов и разработки новой Программы развития образовательной организации ;
- закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. куратора / ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления

4.1.2. После принятия решения / издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на куратора / ответственного Программы, который определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается коллегиальным органом управления- педагогическим советом школы после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательной организации на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях методических объединениях, коллегиального органа управления образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании коллегиального органа управления образовательной организации;
- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития РФ, субъекта РФ, муниципального образования и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;
- согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку / процедуре, установленным настоящим Положением;
- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается;

4.3. Порядок внесения изменений и(или) дополнений в Программу включает следующее.

4.3.1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений могут быть:

- результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
- невыполнение мероприятий Программы;
- издание / выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;

4.3.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития образовательной организации».

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в документах образовательной организации, приказах или распоряжениях учредителя.

5.3. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, а также разделах плана работы образовательной организации, описывающих реализацию Программы.

5.4. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и(или) коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

6. Оформление, размещение и хранение Программы

6.1. Программа оформляется на листах формата А4, прошивается, скрепляется печатью.

6.2. Технические требования к оформлению Программы:

6.2.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено / принято», «согласовано», «утверждено» (*указать нужное*);
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;
- год составления Программы;

6.3. Публичность (открытость) информации о значениях целевых индикаторов и показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации.