

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»  
(МБОУ СОШ №2)**

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению  
Педагогическим советом  
(протокол от 03.11.2020. № 2)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №2:  
Е.В. Некоз  
от 03.11.2020г. № 428

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ  
(с изменениями и дополнениями)**



**1. Общие положения**

Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:

1.1.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 2020 г.);

– Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования", утвержденной постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017г. № 1642 (с изменениями и дополнениями от 22 февраля, 30 марта, 26 апреля, 11 сентября, 4 октября 2018 г., 22 января, 29 марта 2019 г.)

1.1.2. В документах субъекта РФ:

– Постановление Министерства общего и профессионального образования Ростовской области №1 от 29.03.2014 года «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации Ростовской области и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным образовательным программам на дому или в медицинских организациях».

1.1.3. Уставом и иными локальными документами МБОУ СОШ №2 (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет принципы разработки, содержание и критерии экспертной оценки Программ развития общеобразовательных учреждений, реализующих программы среднего (полного) общего образования в субъектах Российской Федерации (далее - Программа).

1.3. Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход развития образовательного учреждения. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет.

1.4. Программа является документом прямого действия. От документов концептуально- доктринального характера Программа отличается наличием описания четко и детально спланированных действий (мероприятий), сроков их осуществления, ответственных исполнителей и необходимых ресурсов.

1.5. Выступая в качестве особой разновидности плана, Программа отличается от традиционного плана мероприятий опорой на системные, проектные, программно-целевые и стратегические подходы к планированию, наличием (в кратком изложении) информационно-аналитического и прогностического обоснования, определением и описанием главных параметров желаемого будущего (целей перехода) и путей перехода к этому будущему от нынешнего состояния.



1.6. Программа разрабатывается и утверждается в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением и(или) рекомендациями Учредителя.

1.7. Положение о Программе разрабатывается и утверждается Педагогическим советом МБОУ СОШ №2 в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", трудовым законодательством и др.

1.8. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Задачи, задачи и функции Программы**

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в образовательном учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.2. Программа как документ и источник информации ориентирована на решение следующих главных задач:

- зафиксировать и включить в контекст внешней среды существующее состояние и перспективы развития образовательного учреждения, выявить возможности и ограничения, угрозы и риски, достижения и инновационный потенциал исполнителей, а также проблемы, дефициты и недостатки;
- определить и описать образ желаемого будущего состояния образовательного учреждения, то есть сформулировать стратегические и конкретные цели развития образовательного учреждения;
- определить и описать стратегию и конкретный план действий, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов и достижение целей.

2.3. Программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательное учреждение;
- определения перспектив развития образовательного учреждения;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательного учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития образовательного учреждения.
- оценочную, то есть 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 образовательным учреждением самостоятельно.

3.2. Структура Программы представлена в приложении №1 к данному Положению.

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 документом предыдущей Программы;
- обеспечивать решение задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
- отвечать специфике, традициям образовательного учреждения и запросам участников образовательных отношений.



#### **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 Педагогического совета о результатах реализации предыдущей Программы развития;
- принятие решения по итогам отчета о достижении/не достижении реализации мероприятий Программы и разработки новой Программы развития образовательного учреждения на срок – 5 лет;
- закрепление решения приказом по образовательному учреждению, который определяет ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы.

4.1.2. После принятия решения/издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного по разработке Программы, который в срок до 10 календарных дней определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа принимается Педагогическим советом после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательного учреждения на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях предметных методических объединений образовательного учреждения, по итогам которых принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании Педагогического совета образовательного учреждения;
- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития РФ, субъекта РФ, муниципального образования;
- 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 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 образовательному учреждению «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития школы».

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательного учреждения.

#### **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.

5.2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся:

- в аналитическом отчете заместителя директора о методической работе школы, работе за год (период);
- в аналитических справках руководителей методических объединений (далее – МО) о методической работе предметных МО за год (период).

5.3. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, описывающих реализацию Программы.

5.4. Исполнитель(и) Программы представляет(ют) полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю (по требованию) 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 Сур, 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 «согласовано», «принята», «утверждаю»;
- 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 образовательного учреждения в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ СОШ №2 и обновлении информации образовательного учреждения.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательного учреждения и хранится в МБОУ СОШ №2 в течение 5 лет.



### СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ

I. Пояснительная записка: актуальность, выявленные несоответствия, паспорт Программы программы развития, информационная справка ОУ.

II. Проблемно-ориентированный анализ развития МБОУ СОШ №2: кадровое обеспечение образовательного процесса, анализ учебной деятельности, SWOT – анализ потенциала развития школы.

III. Концепция развития МБОУ СОШ №2: концептуальные идеи развития школы, модель школы, педагога и выпускника школы, миссия школы.

IV. Описание этапов, основных направлений и мероприятий по реализации Программы развития.

V. Описание системы мер по минимизации рисков реализации Программы развития.

VI. Ожидаемые результаты реализации Программы развития.

VII. Механизмы управления реализацией Программы развития.