

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61 –
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

Согласовано

Протокол управляющего совета
МОУ «СОШ № 61»
От 21.05.20 г. № 2

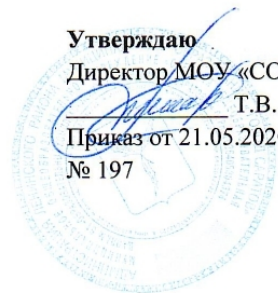


Принято

педагогическим советом
МОУ «СОШ № 61»
Протокол от 21.05.2020 г.
№ 17

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ № 61»
Т.В. Зулова
Приказ от 21.05.2020 г.
№ 197



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе развития МОУ «СОШ № 61» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «СОШ № 61».

1.2. Под Программой развития (далее – Программа) понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в МОУ «СОШ № 61» (далее – ОУ), сопровождающиеся программно-целевым управлением. Программа - основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития образовательной организации на среднесрочный период (3-5 лет).

1.3. Положение определяет структуру и содержание программы развития, регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

2. Цели, задачи и функции Программы

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

2.2. Задачи Программы развития:

– 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;

1.1. Функции программы:

– *нормативная*: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

– *целеполагания*: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательное учреждение;

– *процессуальная*: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ОУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития образовательного учреждения;

– *оценочная*: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

2. Технология разработки Образовательной программы

2.1. Для организации деятельности по разработке Программы руководитель ОУ выносит данный вопрос на заседание педагогического совета и издает приказ «О разработке программы развития». В соответствии с этим приказом начинается разработка Программы, для чего в ОУ создается рабочая группа.

2.2. В состав рабочей группы могут входить члены администрации, руководители методических объединений ОУ, педагоги, представители родительской общественности, то есть те, кто непосредственно будут разрабатывать данную Программу и принимать участие в ее экспертизе.

2.3. Рабочая группа:

1) изучает нормативные и сопроводительные документы, имеющие прямое отношение к разработке Программы;

2) выявляет степень удовлетворенности обучающихся и их родителей (законных представителей) имеющимся содержанием образования, организацией дополнительных услуг и пожелания по их изменению на основе анкетирования, интервьюирования, собеседования и т.п.;

3) изучает мнение учителей и их профессиональных объединений;

4) изучает мнение потенциальных потребителей услуг;

5) определяет характер и объем работы, связанный с подготовкой Программы;

б) продумывает вопрос о том, какие дополнительные исследования необходимо провести в образовательном учреждении, чтобы подготовить аргументированные предложения по конкретным программным мероприятиям, а также, кто, когда и как их будет проводить и обрабатывать полученные результаты;

7) прогнозирует ожидаемые последствия предложенных изменений, а также предлагает способы и формы осуществления изменений и определяет вклад определенных категорий образовательного процесса в их реализацию;

8) готовит проект Программы для рассмотрения и обсуждения на заседании педагогического и Управляющего советов.

2.4. Администрация образовательного учреждения:

обобщает результаты исследований, состояния дел в ОУ, оценки условий реализации (ресурсного обеспечения) Программы и предоставляет их в рабочую группу.

2.5. В дальнейшем экспертизу всех разделов (структурных компонентов) Программы проводят ответственные за её разработку.

3. Содержание и структура Программы развития

3.1. Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим развитие образовательного учреждения, и включает следующие разделы:

1. Титульный лист

2. Паспорт программы развития

- Полное наименование Программы
- Основания для разработки Программы
- Период и этапы реализации Программы
- Цель программы
- Основные задачи, мероприятия Программы
- Ожидаемые конечные результаты, важнейшие целевые показатели Программы
- Разработчики Программы
- Постановление об утверждении Программы
- Система организации контроля выполнения Программы

3. Информационная справка о деятельности образовательного учреждения за последние 3 года

- Дата лицензирования, аттестации и аккредитации образовательного учреждения, ссылка на соответствующие документы.
- Направления деятельности ОУ, какие программы, подпрограммы, проекты реализуются.
- Кадровые ресурсы.
- Материально-техническая оснащенность образовательного процесса (компьютеры, библиотечный фонд и т.д.).

- Особенности контингента обучающихся.
- Результативность образовательного процесса (возможные критерии: результаты ЕГЭ и ГИА, участие в олимпиадах и различных конкурсах, участие в реализации социальных проектов и т.д.).
- Система управления ОУ (как изменилось количество работников и качество их работы, как менялся функционал, органы общественного управления).
- Выводы.

4. Проблемный анализ деятельности ОУ в динамике соответствия основных параметров его работы нормативам правовой базы и требованиям рейтинга

- основные направления стратегии социально-экономического развития города, района;
- перспективы и проблемы развития городской, районной системы образования в контексте стратегии социально-экономического развития;
- статистический анализ деятельности ОУ;
- положение ОУ в районной системе образования;
- SWOT - анализ потенциала развития ОУ;
- проблемы в развитии ОУ и возможность их решения.

5. Концепция развития ОУ

Концепция – это система взглядов на развитие школы. Концепция развития ОУ рассматривается как совокупность мер по его обновлению в результате развития.

6. Инструментарий

Средства достижения целей и реализации задач. Под каждую задачу составляется своя целевая программа или проект.

7. Целевые индикаторы мониторинга реализации программы

В качестве целевых индикаторов мониторинга реализации программы либо используются критерии и показатели аккредитационных документов ОУ, либо разрабатываются рабочей группой.

8. Финансовый план реализации программы

Предполагается реализация программы за счет средств бюджета или дополнительных средств, полученных образовательным учреждением из иных источников.

9. Оформление Программы развития

- a. Программа скрепляется, страницы нумеруются, скрепляются печатью общеобразовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.
- b. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.
- c. Разделы могут быть представлены в виде таблицы.

10. Утверждение Программы развития

- a. Утверждение Программы осуществляется после получения положительных экспертных заключений (рецензий) в следующем порядке:
 - на заседание органа, в полномочия которого входит вопрос об утверждении Программы (педагогический, управляющий советы).
 - Программа утверждается руководителем образовательного учреждения и закрепляется приказом по школе. Если рецензии содержат замечания, то она утверждается после устранения замечаний.
- 6.2. Программа согласовывается с Учредителем.