

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 12» Г.ПЛАСТА
(МКОУ «ШКОЛА № 12» Г.ПЛАСТА)**

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим Советом
Протокол № 2 от 21.04 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы  Пузырёва Т.Ю.
приказ №88 от 21.04 2018г.



**Положение
о программе развития МКОУ «Школа №12» г.Пласта**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 ст. 28);
- Государственной программой Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 № 2148-р;
- письмом 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");
- законом Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29 августа 2013 года №515-ЗО (ст. 10);
- Уставом МКОУ «Школа №12» г.Пласта (далее - школа).

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, отражающий системные, целостные изменения в школе, сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед лицеем за счет средств бюджета, внебюджетных средств, спонсорских средств.

1.5. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 3 года.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в школе в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Положение о Программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом лицея 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.

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

2. Цели, задачи и функции Программы

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

2.2. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития лицея;
- 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 лица для формулирования его стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития, цели и задач и разработка конкретного плана действий в лице, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов.

3. Структура и содержание Программы

3.1. Структура Программы определяется школой самостоятельно.

3.2. Структура Программы представлена в приложении 1 к Положению.

3.5. Содержание Программы должно:

- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- быть преемственным предыдущей Программе;
- отвечать специфике, традициям школы и запросам участников образовательных отношений.

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

4.1. Порядок разработки Программы.

4.1.1. Основанием разработки Программы является решение педагогического совета на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании педагогического совета, Управляющего совета, общешкольного родительского собрания о результатах реализации Программы за предыдущий период;
- принятие решения по итогам отчета о достижении показателей Программы, реализации мероприятий Программы и разработки новой Программы развития школы на следующий срок;
- закрепление решения приказом по школы, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы.

4.1.2. После принятия решения и издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного, который в трехдневный срок определяет график работы и исполнителей.

4.2. Порядок утверждения Программы.

4.2.1. Проект Программы обсуждается и рассматривается на заседаниях методических объединений педагогических работников, по итогам которых даются рекомендации.

4.2.2. Проект Программы рассматривается на заседании Управляющего совета школы, по итогам которого принимается соответствующее решение.

4.2.3. Проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок за 5 дней до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании Управляющего совета школы.

4.2.4. После процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний принимается Управляющим советом школы.

4.2.5. После принятия Управляющим советом школы Программа утверждается приказом директора школы.

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

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;
- выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровнях;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.3.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу по основаниям п.4.3.1. должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и

закреплены приказом по школе «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития».

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является интеллектуальной собственностью школы.

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 отчете о результатах самообследования, приказах органов Управления образования о результативности участия школы в мероприятиях системы образования района, города, области.

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

5.4. Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Управляющему совету школы 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, левое поле – 2,5 см, остальные – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2.2. Титульный лист (Приложение 2) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф «принята», «согласована», «утверждена»;
- 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 школы в порядке, установленном Положением о сайте школы и обновлении информации о школе.

6.4. Программа является обязательной частью делопроизводства лица и хранится в учебной части в течение 15 лет.

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	
Фамилия, имя, отчество, должность, телефон руководителя Программы	
Система организации контроля выполнения Программы	

3. Информационная справка о деятельности школы за последние 3 года (*анализ деятельности делается для того, чтобы понять, какими ресурсами образовательное учреждение располагает, какие проблемы существуют, и хватит ли ресурсов для их решения*):

- дата лицензирования и аккредитации, ссылка на соответствующие документы;
- направления деятельности школы, перечень реализуемых программ, подпрограмм, проектов;
- кадровые ресурсы;
- материально-техническая оснащенность образовательного процесса (компьютеры, библиотечный фонд и т. д.);
- особенности контингента учащихся;
- результативность образовательной деятельности (возможные критерии: индивидуальное развитие и учебные достижения учащихся, результаты ГИА, участие в олимпиадах и конкурсах, в реализации социальных проектов и т. д.);
- инновационная деятельность (тема, описание продуктов, программы, методики, конкурсы, статус инновационной деятельности, эффекты, полученные от инновационной деятельности);
- система управления школой (как изменились количество работников и качество их работы, функционал, органы общественного управления);
- выводы.

4. Проблемный анализ деятельности школы 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 школы;
- положение учреждения в муниципальной системе образования;
- анализ потенциала развития школы;
- проблемы в развитии школы и возможность их решения.

Анализ потенциала развития образовательного учреждения

Факторы развития	Внутренние факторы		Внешние факторы		Комментарии
	Сильные стороны	Слабые стороны	Возможности	Угрозы	
Статус					
Социально-экономические и демографические особенности микрорайона					
Количественный и качественный состав					

обучающихся и родителей					
Кадровое обеспечение					
Повышение квалификации кадров					
Материально-техническая обеспеченность					
Финансово-хозяйственная деятельность					
Содержание образовательной деятельности					
Инновационная деятельность					
Качество образования					
Система управления					
Организация и участие в международных, федеральных и региональных мероприятиях и программах					
Участие в грантовой деятельности и конкурсах					
Наличие и качество рекламы собственной деятельности					
...					

5. Концепция развития МКОУ «Школа № 12» г. Пласта

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

Концепция развития может состоять из двух частей:

1) Характер будущего школы:

- структура нового и модернизированного учреждения;
- новые или модернизированные образовательные программы общего и дополнительного образования;
- новые подходы, способы, схемы, организации учебного процесса;
- описание новых технологий, методик обучения, воспитания и развития обучающихся;
- характеристика дополнительных услуг;

2. Проект новой системы управления (создается на основе уже полностью разработанного проекта нового (модernизированного) учреждения), который содержит:

- новую или модифицированную организационную структуру системы управления, где показаны все субъекты управления;
- новый или обновленный, обязательно соответствующий новой структуре управления перечень всех персональных и коллективных органов управления;
- новые методы управления, в т. ч., управления инновациями.

6. Цели и задачи Программы развития

7. Инструментарий

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

Название подпрограммы (целевой программы или проекта)	Мероприятия реализации по подпрограмме	Предполагаемые результаты	Примерные сроки выполнения
1. ...			

8. Целевые индикаторы мониторинга реализации Программы

9. Финансовый план реализации Программы

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

**Примерный вариант оформления
титularного листа Программы развития**

Согласовано

(Данные об Учредителе)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
директор школы

(Наименование образовательной организации)

Ф. И. О.
приказ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Программа развития МКОУ «Школа №12» г.Пласта

Тема: « _____ »

На 20 ____ / 20 ____ годы

Рассмотрено на заседании педагогического совета
протокол № ____ от _____

Рассмотрено на заседании Управляющего совета
протокол № ____ от _____

Пласт, ____ г.