

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол от 31.08.2015 № 1

Утверждаю
директор МБОУ «СОШ №18»
 Е.Л. Слугина
приказ от 25.09.2015 № 454- о/д



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ
РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г ФЗ №-273«Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

1.2. Под программой развития (далее - Программа) понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в образовательном учреждении, сопровождающиеся программно – целевым управлением. Программа является основным, стратегическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим развитие образовательного учреждения

1.3. Программа является документом прямого действия, носит среднесрочный характер. Её действие рассчитано на 3- 5 лет

1.4. Задачи Программы:

- зафиксировать и включить в контекст внешней среды существующее состояние и перспективы развития школы;
- сформулировать конкретные, стратегические цели развития;
- спланировать и описать конкретный план действий, обеспечивающих достижение запланированных результатов.

1.5. Функции программы:

1.5.1. Нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

1.5.2. Целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательное учреждение.

1.5.3. Процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательного учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития образовательного учреждения.

1.5.4.Оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

2. Технология разработки Программы

2.1.Для организации деятельности по разработке Программы директор школы 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 образовательном учреждении создаётся рабочая группа.

2.2.В состав рабочей группы могут входить члены администрации, руководители школьных методических объединений, педагоги, представители родительской общественности.

2.3. Функционал рабочей группы:

- 1) изучает нормативные и сопроводительные документы, имеющие прямое отношение к разработке Программы;
- 2) выявляет степень удовлетворенности учащихся 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;
- 6) 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 совета, Совета родителей, Совета обучающихся..

2.4. Функционал администрации образовательного учреждения:

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

3. Содержание и структура Программы

Программа включает следующие разделы:

1. Паспорт программы развития:

- Полное наименование Программы
- Основная идея для Программы
- Правовое обоснование
- Цель
- Задачи
- Целевые индикаторы и показатели
- Сроки реализации
- Этапы реализации
- Направления развития
- Источники финансирования
- Ожидаемые конечные результаты
- Разработчики программы
- Система организации контроля за реализацией программы
- Подпрограммы

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

- Социальный паспорт школы
- Особенности контингента учащихся.
- Направления деятельности школы
- Кадровые ресурсы.
- Материально-техническая оснащенность образовательного процесса (компьютеры, библиотечный фонд и т.д.).

3. Аналитико – прогностическое обоснование программы:

4. Проблемы, риски и пути их преодоления

5. Концепция развития школы:
6. Стратегический план реализации программы
7. Мониторинг реализации программы
8. План основных мероприятий реализации Программы
9. Ресурсное обеспечение Программы
10. Финансовое обеспечение Программы.

3. Оформление Программы

3.1. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью общеобразовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.3. Разделы могут быть представлены в виде таблицы.

4. Утверждение Программы

4.1. Утверждение Программы осуществляется после получения положительных экспертных заключений (рецензий) в следующем порядке:

- на заседании педагогического совета, в полномочия которого входит вопрос о рассмотрении Программы
- на заседаниях Совета родителей и Совета обучающихся, программа проходит процедуру согласования
- утверждение Программы директором школы, оформляется приказом. Если рецензии содержат замечания, то она утверждается после устранения замечаний.

4.2. После утверждения директором школы Программа подлежит согласованию с Учредителем

Согласовано
на заседании
Совета родителей
протокол от 16.09.2015 № 1

Согласовано
на заседании
Совета обучающихся
протокол от 18.09.2015 № 1