

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом ГБОУ СОШ  
с. Алькино  
(протокол № 2 от 01.04.2021 г.)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 01.04.2021 г. № 70/6 – од  
Директор ГБОУ СОШ с. Алькино  
\_\_\_\_\_ Ф. М. Маннанов.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о программе развития  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы  
с. Алькино муниципального района Похвистневский  
Самарской области**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ СОШ с. Алькино  
(протокол № 4 от 25.03.2021 г.)

Положение о программе развития ГБОУ СОШ с. Алькино (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ГБОУ СОШ с. с. Алькино.

## **1. Общие положения**

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, отражающий системные, целостные изменения в образовательной организации (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ГБОУ СОШ с. Алькино за счет средств бюджета, внебюджетных средств, инвестиций, спонсорских средств.

1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность 5 лет) и ее действие рассчитано на 2020-2024гг.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и рекомендациями Учредителя.

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

1.8. Положение о Программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом 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 образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг с учётом лучших практик отдельно-параллельного обучения.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации достигается через решение следующих основных целей:

- повышение качественных показателей образования и результатов образовательного процесса;
- создание педагогических и управленческих механизмов, способствующих эффективному обучению;
- усовершенствование и развитие материальной базы ОО.

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 является постоянной в течение времени реализации.

В период ее разработки учитывается мнение участников образовательных отношений и педагогического совета.

3.5. 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 задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
- отвечать специфике, традициям образовательной организации 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 педагогического совета о достижении / не достижении целевых показателей Программы / реализации мероприятий:

- Программы и разработке новой Программы развития образовательной организации на срок 2020- 2024гг;

- закрепление решения приказом по ОО, который определяет ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие члены педагогического совета ОО, члены методических объединений, члены профсоюзной организации органы государственно-общественного управления ОО.

4.1.2. После принятия решения / издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного, 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, 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 педагогического совета, коллегиального органа управления образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;

- проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании педагогического совета;

- 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 процедуре, установленным настоящим Положением / нормативным документом;

- 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;
- иные основания в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам обсуждения на педагогическом совете 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 статистической отчетности ОО;
- в отчетах по результатам ГИА;
- в анкетах обучающихся;
- в анкетах и опросниках родителей (законных представителей) обучающихся;
- в отчетах по результатам ВПР;
- в иной информации, полученной по результатам, проводимых воспитательных и образовательных мероприятий.

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

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

5.5. Статистическая и аналитическая информация используется для необходимой корректировки Программы.

## **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 «принято», «согласовано», «утверждено»;
- 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 и хранится в ГБОУ СОШ с. Алькино в течение пятнадцати лет.

**Приложение  
к Положению о программе развития  
образовательной организации**

**Примерный вариант оформления  
титульного листа Программы развития**

«Согласовано»

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_  
(Данные об Учредителе)

директор \_\_\_\_\_  
(Наименование образовательной организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О.  
приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Программа развития образовательной организации**

Тема: « \_\_\_\_\_ »

Рассмотрено на заседании педагогического  
совета протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании  
\_\_\_\_\_  
(Наименование коллегиального органа управления)  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



## Перечень существующих подходов к структуре и содержанию Программы

### **1 вариант (по А.Моисееву)**

1. Краткая аннотация (паспорт) документа.
2. Краткая информационная справка об образовательном учреждении.
3. Аналитическо-прогностическое обоснование.
4. Концептуальный проект желаемого будущего.
5. Стратегия и тактика перехода учреждения в новое состояние.
6. Приложения.

### **2 вариант (по В. Серикову)**

1. Аналитическая часть (анализ состояния образования, характеристика достижений, характеристика затруднений и нерешенных проблем, обобщенная справка о состоянии образовательного учреждения).
2. Концептуально-прогностическая часть (концепция, планируемые нововведения, результаты, план действий).
3. Ресурсное обеспечение Программы.
4. Приложение (диагностический инструментарий).

### **3 вариант (по В. Лазареву)**

1. Проблемы, на решение которых ориентирована Программа.
2. Новшества, за счет которых решаются проблемы.
3. Проект желаемого будущего (совокупность новшеств).
4. Стратегия осуществления изменений.
5. Цель Программы.
6. План действий.
7. Инновационные проекты осуществления частных изменений.
8. Ресурсное обеспечение Программы.
9. Кадровое обеспечение Программы.
10. Экспертиза Программы.

### **4 вариант<sup>1</sup>**

1. Титульный лист.
2. Паспорт Программы развития

---

<sup>1</sup> Гришина И.В. и др. Методические рекомендации по разработке Программы развития образовательного учреждения. КАРО, 2006.

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	
Постановление об утверждении Программы	Решение _____ Протокол № _____ от _____
Система организации контроля выполнения Программы	

3. Информационная справка о деятельности образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, перечень реализуемых программ, подпрограмм, проектов;
- кадровые ресурсы;
- материально-техническая оснащенность образовательного процесса (компьютеры, библиотечный фонд и т. д.);
- особенности контингента обучающихся;
- результативность образовательного процесса (возможные критерии: индивидуальное развитие и учебные достижения обучающихся, результаты ЕГЭ и ГИА, участия в олимпиадах и различных 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 образовательным учреждением (как изменились количество работников и качество их работы, функционал, органы общественного управления);
- выводы.

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

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

#### **SWOT - 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 образовательного учреждения

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 образовательного учреждения:

- 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 (модернизированного) 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 по реализации подпрограммы	Предполагаемые результаты	Примерные сроки выполнения
1. ...			
2. ...			

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.

## 5 вариант<sup>2</sup>

1. Аннотация (паспорт программы):

- Программа (название) предназначена для ...;
- Программа разработана по заказу...;
- Программа разработана на следующих научно-методических основаниях и с использованием таких-то научных источников...;
- Программа разработана коллективом в составе..., под руководством...;
- Программа подготовлена при консультативной поддержке специалистов...;
- предлагаемый срок реализации Программы с...по...;
- работа над программой велась в такие-то сроки;

- Программа обсуждалась...;
- Программа принята (кем? когда? на каком уровне?)...;
- Программа передается в (какой орган?) для... (например, для утверждения и решения финансовых и других вопросов).

2. Информационная справка образовательной организации:

- краткая информация об образовательной организации в целом со всей необходимой статистикой;
- место и роль организации в районе (опорная, базовая и т. д.);
- характеристика образовательной организации, контингента обучающихся, кадрового состава учителей и других работников (без оценки качества работы);
- номенклатура оказываемых образовательных услуг, потоки обучающихся;
- характеристика бюджета, материальной базы, оборудования;
- характеристика программно-методического обеспечения (какие используются программы, планы, учебники, обеспеченность этими ресурсами);
- характеристика основных результатов образовательной организации (олимпиады, поступления, итоговая аттестация и т. д.);
- характеристика образовательного сообщества;
- характеристика инновационных процессов в образовательной организации (без оценки качества), основные направления;
- внешние связи образовательной организации и других образовательных организаций, включая связи с наукой;
- характеристика системы управления.

3. Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды образовательной организации:

- характеристика влияния на организацию важнейших социально-экономических и социокультурных факторов;
- портрет заинтересованных групп-клиентов заказчиков поставщиков ресурсов, потребителей продукции, производимой образовательной организацией;
- как может измениться ситуация во внешней среде образовательной организации;
- как это может повлиять на развитие образовательной организации (несколько вариантов возможных сценариев).

4. Анализ состояния и прогноз тенденций изменения социального заказа на образование:

- каков был социальный заказ на образование у разных заказчиков;
- в какой мере этот заказ был выполнен, а заказчики удовлетворены;

- из какого образца будущего социального заказа исходят разработчики Программы, на какой исследовательский материал они опираются.

5. Анализ достижений образовательной организации:

- какие результаты образования в образовательной организации заслуживают высокой оценки, закрепления, распространения;
- что из этих результатов говорит о наличии в образовательной организации передового опыта, уникальных конкурентных преимуществ;
- какие сильные стороны, достоинства образовательных процессов привели к таким достижениям;
- какие условия, ресурсы, факторы сделали возможными нужные свойства образовательных процессов (сеть, финансы, кадры, программы и т. п.);
- какие подходы в управлении сделали возможными отмеченные успехи;
- где можно ожидать сопротивление и как его преодолеть;
- насколько высок инновационный потенциал образовательной организации и как его можно повысить.

6. Анализ проблем образовательной организации и их причины:

- какие результаты образовательной организации (продукты, суммарные результаты, социальные последствия) не удовлетворяют заказчика в свете нового соцзаказа и должны быть изменены;
- какие образовательные услуги не оказываются;
- какие услуги недоступны или малодоступны;
- какие недостатки образовательных процессов стали причиной неудачных результатов;
- какие недостатки условий приводят к недостаткам в образовательном процессе;
- какие недостатки управления приводят к недостаточным результатам;
- какие проблемы являются приоритетными и требуют решения в первую очередь;
- какие из проблем наиболее реально решить в обозримом будущем;
- на решении каких проблем будет сосредоточена Программа.

7. Концепция желаемого будущего образовательной организации:

- важнейшие ценностные основания новой образовательной организации;
- видение образовательной организации, общий образ ее будущего желаемого состояния;
- миссия образовательной организации и ее подразделений;
- образовательные маршруты и траектории;

- модели выпускников;
- общие показатели суммарных достижений образовательной организации;
- номенклатура услуг;
- характеристика контингента;
- программы, содержание образования;
- образовательные технологии;
- организация образования;
- состояние всех необходимых ресурсов;
- сообщество; социальные партнеры;
- внешние связи;
- состояние систем управления.

8. Стратегия, этапы, основные направления и задачи перехода к новому состоянию образовательной организации:

- каковы основные этапы развития образовательной организации;
- каковы основные направления инноваций;
- какие важнейшие нововведения необходимо произвести;
- какие ресурсы требуются для их осуществления и как их предполагается получить;
- цели ближайшего этапа Программы и критерии их самооценки;
- конкретные мероприятия по реализации важнейших нововведений (в форме таблицы).

9. Бизнес-план

При разработке бизнес-плана руководитель опирается на целевые ориентиры и приоритетные задачи развития образовательной организации, в частности, представляет доходную часть, которая складывается:

- из стоимости образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией в соответствии с ее уставной деятельностью, и оплачивается за счет бюджетных средств;
- из доходов от предпринимательской и иной, приносящей доходы деятельности.

10. Приложения (материал иллюстративного и иного характера).



Исполнено, заверено подлинно  
и экспертно печатно

100%  
Полковник В.Н.  
2018



