

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа пос. Новоспасский
муниципального района Приволжский
Самарской области**

ПРИНЯТА:
на Педагогическом совете
структурного подразделения
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский
протокол №1
от «29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СОШ
пос. Новоспасский
_____/Илларионова Н.В./
« ____ » _____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ
структурного подразделения
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее Программа) структурного подразделения ГБОУ СОШ пос. Новоспасский (далее СП), определяет принципы разработки, содержание и критерии экспертной оценки программы развития (далее Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»

1.3. Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующий и направляющий ход развития ДОО. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 4 года.

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. Структура Программы включает следующие разделы: аналитическая записка, актуальность, концептуальные основы, цели и задачи, кадры, содержание, механизм реализации, материально-техническое обеспечение и финансирование, ожидаемые результаты.

1.6. 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.

2. Задачи Программы

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

2.1. Зафиксировать и включить в контекст внешней среды существующее состояние и перспективы развития СП ГБОУ СОШ пос. Новоспасский, выявить возможности и ограничения, угрозы и риски, достижения и инновационный потенциал исполнителей, а также проблемы, дефициты и недостатки.

2.2. Определить и описать образ желаемого будущего состояния ДОО, то есть сформулировать стратегические и конкретные цели развития ДОО.

2.3. Определить и описать стратегию и конкретный план действий, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов и достижение целей.

3. Функции Программы

3.1. Программа выполняет следующие функции:

- 1) нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 2) целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ДОУ;
- 3) определения перспектив развития ДОУ;
- 4) процессуальную, то есть определяет логическую последовательность- мероприятий по развитию ДОУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития ДОУ;
- 5) оценочную, то есть выявляет качественные изменения в образовательной деятельности посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

4. Права образовательной организации

4.1. В соответствии со статьей 28, п.3, пп.7 Закона РФ «Об образовании в РФ» ДОУ разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем Программу развития.

5. Ответственность образовательной организации

5.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ.

5.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности в ДОУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Организация деятельности

6.1. Подготовка к разработке Программы:

6.1.1. информирование коллектива ДОУ о целях разработки Программы, обоснование необходимости и значимости принятого решения, предварительное разъяснение сути задач, решаемых с помощью данного документа;

6.1.2. предварительное обсуждение на коллективных собраниях организационной структуры управления проектом по разработке Программы, распределение ролей и

функциональных обязанностей, выявление потенциальных участников проектной команды, подготовка предложений;

6.1.3. утверждение на очередном собрании коллектива ДООУ предложений по созданию организационной структуры управления проектом, составу проектной команды, распределению ролей и функциональных обязанностей.

6.2. Подготовка необходимых условий и ресурсов для работы:

- издание внутреннего распоряжения об утверждении организационной структуры управления проектом, состава проектной команды, распределении ролей и функциональных обязанностей;

- повышение квалификации членов рабочей группы по направлениям:

- «Стратегическое развитие ДОО», «Разработка и внедрение программы развития ДОО», «Разработка и внедрение системы оценки качества менеджмента в ДОО».

6.3. Промежуточный контроль за ходом реализации Программы проводится на протяжении всего периода ее действия в зависимости от сроков выполнения каждого мероприятия (еженедельно, ежемесячно, ежеквартально). В конце каждого года подводятся итоги, анализ степени достижения промежуточных задач, успехи и неудачи, их причины. В случае необходимости может быть пересмотрена стратегия и тактика развития ДОО, внесены коррективы в план реализации стратегии.

7. Структура Программы

Структура Программы:

1. Введение.

2. Информационно-аналитическая справка о состоянии и перспективах развития ДООУ.

3. Цели и задачи Программы и общая стратегия их реализации в ДООУ.

4. Описание ожидаемых результатов реализации Программы и целевые индикаторы - измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации Программы по годам

5. Конкретный план и план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие ДООУ.

6. Приложения к Программе.

7. Порядок утверждения Программы.

Программа обсуждается на заседании педагогического совета ДООУ, согласуется с органом управления образованием и утверждается директором ГБОУ СОШ пос. Новоспасский.

8. Критерии экспертной оценки Программы

Для экспертной оценки Программы используются следующие критерии:

8.1. Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации).

8.2. Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление ДООУ, и учет изменений социальной ситуации).

- 8.3.** Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).
- 8.4.** Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов (в том числе - возникающих в процессе выполнения Программы) возможностям).
- 8.5.** Полнота и целостность Программы, наличие системного образа ДОО и, образовательной деятельности, отображением в комплексе всех направлений развития.
- 8.6.** Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе).
- 8.7.** Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы).
- 8.8.** Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей).
- 8.9.** Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).
- 8.10.** Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

9. Делопроизводство

- 9.1** Бумажный вариант Программы должен храниться в кабинете руководителя ДОО (1 экз)
- 9.2** Электронный вариант (аналог) Программы хранится в электронной базе данных на сервере ДОО.