

ПРИНЯТО
на заседании педагогического Совета
МБУДО Ремонтненской
районной ДЮСШ
Протокол №1 16.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО Ремонтненской районной
ДЮСШ
А.И. Ветухов
Приказ №190/д от 16.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ о программе развития

Положение о программе развития (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ремонтненской районной детско-юношеской спортивной школы (далее – Учреждение) 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 Учреждения.

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 7 ч. 3 ст. 28);
- 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 Учреждения, отражающий системные, целостные изменения в Учреждении (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.
- 1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением за счет средств бюджета, внебюджетных средств, инвестиций, спонсорских средств.
- 1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность 5 лет).
- 1.6. Программа разрабатывается и утверждается в Учреждении в соответствии с настоящим Положением и рекомендациями Учредителя.
- 1.7. Программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего)
- 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.
- 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 Учреждением соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

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 Учреждения;

- 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 Учреждения для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий Учреждения, 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 Учреждения, 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.

1. Структура и содержание Программы

3.1. Структура Программы определяется Учреждением 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 Учреждения и запросам участников образовательных отношений.

2. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений

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 Учреждения;

4.1.2. Решение педсовета закрепляется приказом по ОО, который определяет ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

4.1.3. 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 обсуждается и рассматривается на заседаниях педагогического совета, коллегиального органа управления Учреждения, по итогам которого принимается соответствующее решение;

4.2.2. Проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании педагогического совета;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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 Учреждения «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития Учреждения».

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью Учреждения.

3. 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 Учреждения;
- в анкетах учащихся;
- в анкетах и опросниках родителей (законных представителей) учащихся;
- в иной информации, полученной по результатам, проводимых аналитических 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.

4. 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, 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 Учреждения в порядке, установленном Положением о сайте Учреждения и обновлении информации об Учреждении.

6.4. Программа является обязательной частью документации Учреждения и хранится в Учреждении.

Приложение
оформления титульного листа

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Ремонтненская районная детско-юношеская спортивная школа

СОГЛАСОВАНО
Заведующий отделом образования
Ремонтненского района

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО Ремонтненской
районной ДЮСШ

приказ №

Программа
развития муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Ремонтненской районной детско-
юношеской спортивной школы
на 20__ - 20__ годы

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом МБУДО
Ремонтненской районной ДЮСШ
Протокол №

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Управляющего
совета школы

Протокол №

АВТОРЫ- РАЗРАБОТЧИКИ:

Ф.И.О., занимаемая должность

Ф.И.О., занимаемая должность

с. Ремонтное, 20__

Структура и содержание Программы

1. Титульный лист.
2. 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 Учреждения:
- краткая информация об Учреждении в целом со всей необходимой статистикой;
 - место и роль организации в районе (опорная, базовая и т. д.);
 - характеристика Учреждения, 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, обеспеченность ресурсами);
 - характеристика основных результатов Учреждения;
 - характеристика образовательного сообщества;
 - характеристика инновационных процессов в Учреждения (без оценки качества), основные направления;
 - внешние связи Учреждения и других образовательных организаций, включая связи с наукой;
 - характеристика системы управления.
3. Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды Учреждения:
- 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 Учреждения; как это может повлиять на развитие Учреждения (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 Учреждения: какие результаты образования в Учреждения заслуживают высокой оценки, закрепления, распространения;
- что из этих результатов говорит о наличии в Учреждения 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 Учреждения и как его можно повысить.
6. Анализ проблем Учреждения и их причины:
- какие результаты Учреждения (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 обозреваемом будущем;
- на решении каких проблем будет сосредоточена Программа.

7. Концепция желаемого будущего Учреждения:

- важнейшие ценностные основания новой Учреждения;
- видение Учреждения, общий образ ее будущего желаемого состояния;
- миссия Учреждения и ее подразделений;
- образовательные маршруты и траектории;
- модели выпускников;
- общие показатели суммарных достижений Учреждения;
- 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 Учреждения:

- каковы основные этапы развития Учреждения;
- 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 Учреждения, 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.