

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КУРСКА

П Р И К А З

от « 09 » января 20 24 г.

№ 03

О программе развития

Во исполнение пункта 3.17. Положения о комитете образования города Курска, утвержденного Решением Курского городского Собрания от 08.04.2014 г. № 75-5-РС, в целях организации работы по согласованию программ развития образовательных организаций, подведомственных комитету образования города Курска

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок согласования программы развития образовательной организации (Приложение 1).
2. Утвердить составы экспертных комиссий (Приложение 2).
3. Утвердить примерные структуры программ развития общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, детских оздоровительных лагерей (Приложение 3).
4. Руководителям общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, детских оздоровительных лагерей:
 - 4.1. Внести изменения и дополнения в программу развития образовательных учреждений с учетом основных положений муниципальной программы развития образования.
 - 4.2. Представить программу развития учреждения в экспертные комиссии (по принадлежности) в установленном порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета образования города Курска Иванова Д.В.

Председатель комитета
образования города Курска



Л.Е. Асадчих

Л.Е. Асадчих

**Порядок
согласования Программы развития образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования программы развития образовательной организации (далее – Порядок) разработан в соответствии с п.7 ч.3. ст.28 Федерального закона от 29.12.2012.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п.3.17. Положения о комитете образования города Курска, утвержденного Решением Курского городского Собрания от 08.04.2014 г. № 75-5-РС.

1.2. Порядок устанавливает процедуру согласования программы развития образовательной организации, подведомственной комитету образования города Курска (далее – Комитет).

1.3. Программа развития образовательной организации (далее – Программа) – это стратегический документ образовательной организации, разработанный в соответствии с приоритетами политики в сфере образования, который определяет концепцию, логику, этапы, ресурсы, критерии количественной и качественной оценки достижения прогнозируемых результатов и инновационных преобразований.

1.4. Программа самостоятельно разрабатывается образовательной организацией и принимается коллегиальным органом управления, наделенным действующим уставом соответствующими полномочиями, после чего предоставляется для согласования в экспертную комиссию Комитета (по принадлежности).

2. Порядок согласования Программы

2.1. Проект Программы развития предоставляется в соответствии с графиком, направляемым соответствующим отделом Комитета:

2.1.1. не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания действующей Программы развития;

2.1.2. не позднее, чем за 30 календарных дней до начала реализации Программы развития, при отсутствии действующей.

2.2. Проект Программы предоставляется на техническую экспертизу в МКУ «Научно-методический центр г. Курска». Для этого на электронную почту МКУ «Научно-методический центр г. Курска» отправляется официальное письмо за подписью руководителя и ссылка на Яндекс диск, где расположен проект Программы в 2-х файлах: 1-й файл в формате *.doc/docx, 2-й файл в формате *.pdf.

2.3. Техническая экспертиза Программы производится в трехдневный срок после получения официального письма от организации. Результат технической экспертизы доводится до сведения руководителя организации (иного уполномоченного лица) официальным письмом за подписью директора МКУ «Научно-методический центр г. Курска».

2.4. Программа, прошедшая экспертизу, в трехдневный срок, предоставляется в МКУ «Научно-методический центр г. Курска» в электронном и печатном виде (Приложение 3). Программа, не прошедшая техническую экспертизу, направляется на доработку.

2.5. Проект Программы регистрируется и передается в трехдневный срок с момента их поступления в МКУ «Научно-методический центр г. Курска» в экспертную комиссию (по принадлежности).

2.6. Состав экспертных комиссий для проведения процедуры согласования Программы (по принадлежности) утверждается приказом Комитета.

2.7. Для экспертной оценки Программы используются следующие критерии:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития организации);

- прогностичность (направленность на будущее, на реализацию перспективных, прогнозируемых образовательных потребностей);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов (в том числе возникающих в процессе выполнения Программы) возможностям образовательной организации);

- полнота и целостность Программы (отображение системного образа образовательной организации в комплексе всех направлений ее развития);

- проработанность (подробная и детальная проработка всех этапов реализации Программы);

- контролируемость (наличие оптимального набора количественных и качественных показателей /индикаторов реализации программы);

- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников образовательных отношений, социальных партнеров и других заинтересованных лиц);

- соответствие требованиям оформления текстовых документов (Приложение 3).

2.8. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения Программы осуществляет её экспертизу.

2.9. Результат экспертизы Программы доводится до сведения руководителя организации (иного уполномоченного лица) с вручением проекта Программы, на титульном листе которого проставляется отметка о согласовании.

2.10. Согласованный экспертной комиссией проект Программы передается в отдел экономического планирования и финансового анализа Комитета.

2.11. Согласованный с отделом экономического планирования и финансового анализа Комитета проект программы передаётся начальнику отдела Комитета (по принадлежности).

2.12. После согласования Программы с начальником отдела (по принадлежности) Программа утверждается протоколом коллегиального органа управления и приказом образовательной организации, прошивается и

вместе с листом согласования проекта Программы предоставляется на подпись председателю комитета образования г. Курска

2.13. В случае отказа в согласовании Программы заявители могут повторно представить документы при условии их доработки с учетом замечаний и рекомендаций.

3. Внесение изменений в программу

3.1. Администрация образовательной организации несет ответственность за выполнение и конечные результаты реализации Программы развития, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией Программы в целом. Мониторинг реализации Программы развития проводится по оценке достижения целевых показателей Программы, выполнению цели и задач, реализации проектов и результатов инновационного развития образовательной организации.

3.2. Результаты мониторинга по итогам каждого года реализации Программы развития представляются на заседании коллегиального органа управления образовательной организации. Коллегиальный орган управления образовательной организацией проводит оценку выполнения Программы развития образовательной организации, принимает решение о внесении изменений и завершении отдельных проектов. В случае внесения изменений в Программу развития, согласование её новой редакции осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3.3. Основаниями для внесения изменений и дополнений в Программу развития образовательной организации могут быть:

- результаты мониторинга реализации мероприятий Программы развития, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
- невыполнение мероприятий Программы;
- издание/выход стратегических документов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;
- изменение финансирования;
- иные основания в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Изменения вносятся по мере необходимости в каждый из разделов Программы не реже 1 раза в год. Все изменения и дополнения, вносимые в Программу развития должны соответствовать нормативно – правовым документам и быть закреплены приказом руководителя образовательной организации. В случае масштабных изменений Программы развития необходимо утвердить ее в новой редакции или на новый период.

3.5. Процедура внесения изменений в Программу развития:

3.5.1. На заседании коллегиального органа управления рассматриваются и утверждаются протоколом изменения и дополнения для внесения в Программу развития.

3.5.2. На основании протокола заседания коллегиального органа управления образовательной организацией издается приказ по образовательной организации о внесении изменений в Программу развития.

3.5.3. Приказ о внесении изменений и дополнений в Программу развития прошивается и прикладывается к Программе развития.

4. Отчет по итогам реализации Программы развития

4.1. Отчет по итогам реализации программы развития должен проводиться 1 раз в год и включать в себя оценку эффективности реализации Программы развития.

4.2. Отчет оформляется в виде таблицы:

Мероприятия	Степень выполнения	Примечание
Указываются запланированные мероприятия с учетом целей и задач Программы развития	Степень выполнения мероприятий на текущий год (в процентах)	Указываются причины частичного или полного невыполнения задачи (продолжение реализации, недостаток финансирования и т.п.)
1.1		
1.2		

4.3. Отчет заверяется протоколом коллегиального органа управления и прикладывается к Программе развития, а также размещается на сайте образовательной организации.

4.4. Результаты реализации по истечении срока действия Программы развития предоставляются в комитет образования города Курска в виде выписки из протокола заседания педагогического совета образовательной организации.

Приложение 2
к приказу комитета
образования г. Курска
от «09» января 2024 г. № 03

Составы экспертных комиссий

Экспертная комиссия по согласованию программ развития общеобразовательных организаций:

Председатель: Иванов Дмитрий Вячеславович, заместитель председателя комитета образования города Курска;

Заместитель председателя: Жданов Александр Александрович, директор МКУ «Научно-методический центр г. Курска.

Члены комиссии:

Воскресенский Сергей Станиславович, заместитель директора по УВР гимназия № 4;

Мелехова Виктория Юрьевна, заместитель директора УВР МБОУ «СОШ № 32 им. прп. Серафима Саровского»;

Михайлова Эмма Михайловна, старший методист МКУ «Научно-методический центр г. Курска;

Уварова Татьяна Леонидовна, заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ № 35 им. К.Д. Воробьева»;

Шиколенко Елена Алексеевна, заместитель директора по УВР МБОУ «Гимназия №44».

Составы экспертных комиссий

Экспертная комиссия по согласованию программ развития дошкольных образовательных организаций:

Председатель: Иванов Дмитрий Вячеславович, заместитель председателя комитета образования города Курска;

Заместитель председателя: Жданов Александр Александрович, директор МКУ «Научно-методический центр г. Курска.

Члены комиссии:

Дурнова Людмила Львовна, заместитель заведующего по УВР МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 87»;

Конарева Ольга Юрьевна, заместитель заведующего по УВР МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15»;

Конарева Лилия Игоревна, заместитель заведующего по УВР МБДОУ «ЦРР - детский сад № 93»;

Составы экспертных комиссий

Экспертная комиссия по согласованию программ развития организаций дополнительного образования, программ развития детских оздоровительных лагерей:

Председатель: Иванов Дмитрий Вячеславович, заместитель председателя комитета образования города Курска;

Заместитель председателя: Жданов Александр Александрович, директор МКУ «Научно-методический центр г. Курска.

Члены комиссии:

Кузнецова Надежда Евгеньевна, заместитель директора по УВР МБУДО «Дворец детского творчества»;

Климова Виктория Викторовна, заместитель директора по УВР МБУДО «Дворец пионеров и школьников г. Курска»;

Бородина Наталья Юрьевна, заместитель директора по УВР МБУДО «Дом искусств «Ритм».

Приложение 3
к приказу комитета
образования г. Курска
от «09» января 2024 г. № 03

**Примерная структура программы развития
образовательных организаций**

В рамках настоящего типового макета структура Программы развития образовательной организации (далее – Программа) включает следующие основные разделы:

1. Титульный лист.
2. Паспорт программы
3. Характеристика текущего состояния образовательной организации, включая выводы и проблемы
4. Миссия, видение, ценности образовательной организации
5. Цель и задачи Программы. Сроки её реализации
6. Мероприятия Программы
7. Финансовое обеспечение Программы
8. Планируемые результаты реализации Программы
9. Оценка эффективности реализации Программы
10. Управление программой и механизм ее реализации
11. Приложения
 - Перечень мероприятий Программы развития образовательной организации
 - Финансовое обеспечение Программы развития образовательной организации
 - Целевые показатели Программы развития образовательной организации
 - Методика оценки эффективности реализации Программы развития образовательной организации

1. Паспорт Программы

Паспорт Программы представляет собой структурный раздел, в котором в сжатом виде отражены ключевые положения и основные параметры Программы (приложение 2). В паспорте указываются:

- заказчик Программы;
- разработчики Программы;
- миссия;
- видение;
- ценности;
- стратегические цели Программы;
- задачи к каждой стратегической цели;
- сроки реализации;
- объемы бюджетных ассигнований Программы за счет средств бюджета муниципального образования, а также, прогнозируемый объем средств, привлекаемых из других источников;
- целевые показатели Программы;
- ожидаемые результаты реализации Программы

Дополнительно в Паспорте могут быть представлены сведения об ответственных (основных) исполнителях мероприятий Программы, а также соисполнителях.

Несмотря на то, что паспорт является первым структурным разделом текста Программы, его оформление осуществляется на заключительном этапе, после содержательной проработки всех основных разделов соответствующей целевой программы.

2. Характеристика текущего состояния образовательной организации, включая выводы и проблемы

Данный раздел представляет результаты проблемного анализа и призван дать обоснованные ответы на вопросы: что в актуальном состоянии и динамике изменения образовательной организации не удовлетворяет объективным требованиям, какие изменения являются наиболее приоритетными, и какие факторы препятствуют этим изменениям. Иначе говоря, должны быть охарактеризованы проблемы, на решение которых ориентирована программа.

Структурные элементы раздела:

1. Анализ эффективности образовательной деятельности. Включает в себя общие сведения об образовательной организации (год основания, механизмы управления, реализуемые программы, для общеобразовательных организаций - углубленное обучение, профильное обучение), характеристику контингента обучающихся/воспитанников за 3 года, вовлеченность обучающихся/воспитанников в олимпиады, конкурсы, направления работы с одаренными детьми, детьми с ОВЗ, программы внеурочной деятельности, практики духовно-нравственного развития, участие и проведение мероприятий, направленных на сохранение здоровья и пропаганду ЗОЖ, работа психолого-педагогической службы, взаимодействие с семьей и социумом, анализ результатов независимых оценочных процедур, заключенные договоры о сотрудничестве, для общеобразовательных организаций - динамика результатов ГИА за 3 года.

2. Оценка материально-технических условий (месторасположение ОО, окружающая инфраструктура, проектная мощность здания ОО, количество помещений, их назначение, вместимость, состояние, необходимость ремонта, наличие оборудования).

3. Оценка кадровых условий (количественный состав педагогического коллектива, административная часть, соотношение педагогов по возрасту, профессиональному опыту, наличию квалификационных категорий, прохождение курсов повышения квалификации, участие в конкурсном движении, наставничество, меры по стимулированию педагогов).

4. Анализ использования ресурсов ОО (участие педагогических работников в работе региональных УМО, экспертных комиссий, реализация ОО проектов, организация и проведение конкурсов, семинаров муниципального уровня и выше).

5. SWOT-анализ развития ОО. SWOT – анализ потенциала развития ОО выступает одним из наиболее простых и, вместе с тем, наглядных методов оценки внутренних сильных и слабых сторон организации, открывающихся перед ней внешних возможностей и подстерегающих ее опасностей возможных угроз (S - сильные стороны, W - слабые стороны, O - благоприятные возможности, T - опасности или риски) позволяет в целом увидеть возможности развития ОО. Такое соотнесение дает основу для принятия вариативных управленческих решений о развитии образовательной организации. Качественная интерпретация информации (субъективная оценка ее значения для развития ОУ) представлена в виде таблицы (приложение 3)

6. Выводы. Основные выводы по итогам проведенного анализа

В каждом подразделе (1-4) необходимо сформулировать итоговые выводы.

3. Миссия, видение, ценности образовательной организации

Миссия образовательной организации является важнейшей составляющей стратегического плана развития любой образовательной организации. Она определяет основную цель деятельности.

Миссия образовательной организации должна отражать функциональную роль образовательной организации и его потенциальные возможности.

Видение может быть представлено через метафорический образ, отражающий идеальное состояние образовательной организации.

Видение необходимо сформулировать для обучающихся (исключается в Программе развития дошкольной образовательной организации), родителей, педагогических работников, учредителя.

Ценности определяют характер взаимодействия субъектов образовательного процесса. Ценности помогают определить мотивы и сделать правильный профессиональный и управленческий выбор.

4. Цели и задачи Программы. Сроки её реализации

В данном разделе дается определение целевых ориентиров программы и приоритетных направлений действий, задач по их достижению.

Программа развития образования обращается к понятию цели, отражая ценностно-смысловые характеристики целей развития (цель как образ результата, который должен быть достигнут при решении проблем).

Формируемые в данном разделе цели и задачи Программы в целом определяются Указами Президента Российской Федерации, программными и прогнозными документами Правительства Российской Федерации, положениями основных направлений социально - экономического развития субъекта Российской Федерации и соответствующими нормативными актами.

Формулировать цели Программы необходимо по методике SMART. Суть методики в том, чтобы сделать абстрактные цели понятными, конкретными и достижимыми. Для этого цель по SMART должна быть:

1. Ясной и точной (S – Specific): цель должна соответствовать компетенции заказчиков Программы развития образовательной организации, а именно:

- содержать точный ответ на вопрос «Что делать?» – например, увеличить вовлеченность педагогических работников в конкурсное движение;

- подразумевать один конкретный результат, а не несколько разных: например, увеличить вовлеченность педагогических работников в конкурсное движение – это одна цель, а увеличить вовлеченность педагогов в конкурсное движение и повысить мотивацию участия педагогических работников в конкурсном движении – две разные цели.

2. Измеримой (M – Measurable): должна существовать возможность проверки достижения цели с помощью количественных индикаторов. Результат должен иметь критерии для оценки – KPI. Например, увеличить вовлеченность педагогических работников в конкурсное движение на 40%. Это поможет не только оценить, насколько справились с задачей, но и поставить цели на будущее, с новыми KPI.

3. Достижимой (A – Achievable): цель должна быть потенциально достижимой (реальной). Для этого необходимо опираться на объективные показатели: например, предыдущий опыт, статистические данные, финансирование. Например, увеличение числа обучающихся/воспитанников. Если статистические данные показывают рост детского населения на определенный процент в год, то нет смысла ставить цель увеличить численность обучающихся/воспитанников на процент выше статистического (при отсутствии других факторов, за счет, которых это возможно осуществить). В этом случае мы избегаем постановки нереалистичных целей и задач.

4. Непротиворечивой как внутри себя, так и со стратегическими целями социальной системы (R – Related).

5. Определенной по срокам ее достижения (T – Times-bound): должны быть установлены общий срок и этапы достижения цели.

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать:

- специальных терминов, затрудняющих ее понимание лицами, не обладающими профессиональными знаниями в сфере образования;

- терминов, понятий и выражений, которые допускают неоднозначное толкование;
- указаний на иные цели, задачи, эффекты или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели Программы.

Рекомендуется ставить не более 3-4 стратегических целей Программы. Цели должны быть представлены в Программе как образ конечных результатов, которые разработчики хотят получить в итоге ее реализации. Эти результаты представляются в виде набора целевых индикаторов и фиксируются в отдельном разделе после перечня планируемых мероприятий и характеристики ресурсного обеспечения Программы. Такая структура Программы соответствует логике ее разработки, поскольку обоснованные целевые индикаторы могут появиться только после формирования необходимых и возможных (обеспеченных ресурсами) мероприятий.

Состав задач, которые формулируются в данном разделе, представляет собой первый шаг конкретизации каждой стратегической цели. Задачи могут формулироваться либо как способы достижения цели, либо как этапы последовательного достижения цели. К каждой стратегической цели рекомендуется формулировать не более 3 задач.

Состав и распределение последовательности решения задач по годам реализации Программы отражает выбираемую стратегию действий по развитию образовательной организации. Даже если в разделе не формулируется в явном виде эта стратегия, целевые ориентиры и задачи раскрывают общий замысел движения в решении выявленных проблем, что выступает основанием для формирования перечня мероприятий, соответствующих зафиксированным приоритетам.

В данном разделе может быть проведена структуризация программы на подпрограммы в соответствии с обозначенными направлениями действий и поставленными задачами. Если имеются подпрограммы, то они оформляются в виде ссылок на полный текст подпрограммы.

Сроки программы устанавливаются в соответствии с бюджетным планированием в муниципалитете, принятыми регламентами разработки целевых программ, но не более 5 лет. Этапы реализации Программы вытекают из стратегии развития образовательной организации, определенной по этапам проблемного анализа. Основные этапы реализации Программы соответствуют перечню (или блокам) поставленных задач и отражают последовательность их решения.

5. Мероприятия программы

После того, как определены цели и задачи Программы, намечена общая стратегия движения к ним, является логичным переход к дальнейшей конкретизации, то есть, к перечню программных мероприятий. В данном разделе необходимо только указать наименование приложения, где отражены мероприятия Программы.

Пример: Приложение 1.

Форма для заполнения перечня мероприятий Программы развития представлена в **образцах данного приложения**. Рекомендуется планировать не более 5 мероприятий к каждой задаче.

6. Финансовое обеспечение Программы

В данном разделе необходимо только указать наименование приложения, где отражено описание финансового обеспечения Программы.

Пример: Приложение 2.

Форма для заполнения финансового обеспечения Программы развития представлена в **образцах данного приложения**.

7. Планируемые результаты реализации Программы (целевые индикаторы)

Настоящий раздел фактически завершает ту часть Программы, в которой представлена содержательная деятельность по решению проблем развития

образовательной организации, обобщая ее на уровне представления конкретных результатов всех мероприятий, и одновременно служит мостиком для перехода к оценке эффективности реализации Программы, для эффективного контроля хода ее реализации и достижения запланированных результатов. Форма для заполнения целевых индикаторов Программы развития представлена в **образцах данного приложения**.

Главное требование к написанию данного раздела Программы состоит в обеспечении преемственности по отношению к предыдущим разделам, содержательной, методической и информационной корреляции с перечисленными ранее проблемами, формулировками целей и задач по их решению, набору конкретных мероприятий, предлагаемых для достижения поставленных целей, обозначенными ресурсами.

В данном разделе необходимо только указать наименование приложения, где отражены целевые индикаторы. *Пример: Приложение 3.*

8. Оценка эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации является обязательным элементом любой целевой программы и разделом ее текста. Раздел должен содержать прогноз положительных эффектов, отраженных в показателях, достигнутых с учетом предоставленного объема финансовых вложений. Показатели эффективности реализации Программы характеризуют степень достижения цели и решения ее задач и представляют собой количественные переменные.

Показатель должен отвечать ряду требований:

1. Соответствие целям и задачам Программы. Для этого целесообразно использовать расчетные индексы, либо совокупности частных показателей.
2. Способность изменяться пропорционально изменению ситуации.
3. Отражать положительную динамику. В случае если Программа не предполагает улучшения данного показателя (соответствующая задача не была поставлена, недостаточно ресурсов, требуемый эффект уже большей частью достигнут), такой показатель в данном случае нецелесообразен.

Показатели рекомендуется включать в Программу развития в табличной форме, по возможности с привязкой к задачам. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется как внешними экспертами (аудит), так и самим педагогическим коллективом и администрацией школы (самоанализ реализации программы развития). При необходимости методика оценки эффективности реализации Программы развития образовательной организации выносится в приложение.

9. Управление программой и механизм ее реализации

Управление Программой рассматривается как совокупность скоординированных действий, реализуемых органами управления различного уровня с целью обеспечить запуск программы, контроль и анализ хода работ, корректировку программы в случае необходимости, анализ и оценку конечных результатов реализации мероприятий, общей эффективности Программы.

Целесообразно исходить из того, что для реализации любой целевой программы должна быть создана специальная система управления, учитывающая масштаб и особенности Программы, специфику образовательной организации.

Структура управляющей системы включает перечень органов управления Программой и распределение полномочий и ответственности между ними.

При формировании структуры управления Программой определяют:

- руководителя Программы (осуществляет общее руководство, несет ответственность за достижение конечных результатов реализации всей Программы в целом);
- целевых руководителей (несут ответственность за подпрограммы или отдельные направления);

- ответственных исполнителей работ (составляют нижний уровень руководства Программой, несут ответственность за конкретные мероприятия Программы).

Приложения

Приложения к Программе обеспечивают необходимый уровень детализации информации, содержащейся в основных разделах.

Перечень Приложений и их содержание определяется разработчиками Программы.

В типичный набор Приложений входят:

1. Перечень мероприятий Программы развития образовательной организации.
2. Финансовое обеспечение Программы развития образовательной организации.
3. Целевые показатели Программы развития образовательной организации (по каждой из задач, направлению или мероприятию).
4. Методика оценки эффективности реализации Программы развития образовательной организации.

Требования к оформлению текста Программы развития

1. Программа развития оформляется в соответствии с правилами русского языка.
2. Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое, верхнее и нижнее 20 мм.
3. Шрифт Times New Roman размером 14 для основного текста и размером 12 для приложений, примечаний, сносок и примеров.
4. Абзац начинается с отступа, равного 12,5 мм, отступ до и после строки - 0 пт.
5. Текст Программы развития оформляют с использованием одинарного межстрочного интервала.
6. Разделы Программы развития оформляются заглавными буквами, полужирным выделением, ориентация - по центру. Подпункты разделов оформляются строчными буквами, полужирным выделением, ориентация - по центру.
7. Графическое отображение информации (графики, таблицы, диаграммы), как и подписи к ней, центрируются. Подписи к графикам, таблицам, рисункам размещаются сверху, нумерация сквозная для всего текста Программы.

Образец оформления титульного листа проекта Программы развития

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПРОЕКТ
Программы развития
«Наименование образовательной организации»
на 202_ - 202_ годы

СОГЛАСОВАНО:

Член экспертной комиссии	Дата	Роспись
Отдел экономического планирования и финансового анализа Комитета образования г. Курска		
Начальник отдела комитета образования г. Курска, соответствующего образовательной организации		

Образец оформления титульного листа Программы развития

ПРИНЯТА

решением коллегиального органа
управления (в соответствии с
уставом)
«Название образовательной
организации»
протокол № ___ от
«___» _____ 202__ г.
Председатель коллегиального
органа управления

_____ И.И. Иванов

УТВЕРЖДЕНА

приказом «Название
образовательной организации»
№ ___ от «___» _____ 202__ г.
Руководитель _____ (директор,
заведующий)

_____ П.П. Петров

СОГЛАСОВАНА

Председатель комитета образования
города Курска

_____ Л.Е. Асадчих
«___» _____ 202__ г.

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ

«Название образовательной организации»

на 202__-202__ годы

Курск

Шаблон оформления паспорта Программы развития

Раздел I. ПАСПОРТ

Программы развития МБОУ

«Средняя общеобразовательная школа № 99»

на 2023-2027 годы

Наименование Программы развития	Программа развития МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №99» города Курска (далее – Программа) с 31.08.202_ по 29.08.202_ гг. является локальным нормативным актом.
Дата принятия решения о разработке Программы	xx.xx.202_ г.
Основания для разработки программы	Федеральный уровень (законы РФ, постановления, приказы, указы, распоряжения правительства, президента, Министерства просвещения РФ). Региональный уровень (распоряжения, приказы, постановления Администрации Курской области и г. Курска). Уровень образовательной организации (устав).
Координаторы и разработчики Программы	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №99»; административно-управленческий аппарат, педагогический коллектив, родительская общественность, ученический коллектив, социальные партнеры; _____ – директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №99», _____ – заместитель директора по УВР, _____ – заместитель директора по ВР, _____ – заместитель директора по АХР, _____ – главный бухгалтер, _____ – педагог-психолог.
Миссия	формулировка миссии
Видение	Для обучающихся: формулировка видения для обучающихся (в Программах дошкольных образовательных организаций не формулируется) Для родителей: формулировка видения для родителей. Для педагогических работников: формулировка видения для педагогических работников. Для учредителя: формулировка видения для учредителя.

Ценности	формулировка ценностей
Стратегические цели Программы	1. 2. 3. (не более 3-4 стратегических целей)
Задачи программы	К цели 1. 1. 2. К цели 2. 1. 2. К цели 3. 1. 2. (Не более 3 задач к каждой стратегической цели).
Сроки и этапы реализации программы	202х-202х годы (не более 5 лет)
Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования Программы составляет – _____, в том числе: из бюджета города – _____; из областного бюджета – _____; из федерального бюджета – _____; средства, привлекаемые из других источников – _____; в том числе по годам: 202х год – _____, из бюджета города – _____; из областного бюджета – _____; из федерального бюджета – _____; средства, привлекаемые из других источников – _____; <i>и т.д. на каждый год реализации Программы.</i>
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Ожидаются следующие результаты реализации Программы: 1. 2. 3. 4. 5.....

<p>Система контроля реализации программных мероприятий</p>	<p>-ежегодное сообщение общественности о результатах реализации Программы на педагогическом совете.</p> <p>Контроль за исполнением Программы осуществляет администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №99» в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством.</p> <p>Итоги реализации Программы представляются ежегодно в отчете о самообследовании образовательной организации на сайте школы.</p>
--	--

Структура SWOT-анализа

1. Анализ эффективности образовательной деятельности	
Сильные стороны (S)	Слабые стороны (W)
Возможности (O)	Угрозы (T)
2. Оценка материально-технических условий	
Сильные стороны (S)	Слабые стороны (W)
Возможности (O)	Угрозы (T)
3. Оценка кадровых условий	
Сильные стороны (S)	Слабые стороны (W)
Возможности (O)	Угрозы (T)
4. Анализ использования образовательных ресурсов	
Сильные стороны (S)	Слабые стороны (W)
Возможности (O)	Угрозы (T)

Форма для заполнения финансового обеспечения Программы развития

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Программе развития

Финансовое обеспечение
Программы развития

(тыс. руб.)

Источники финансирования	Всего на период реализации Программы	в том числе по годам:				
		202х	202х	202х	202х	2027х
Бюджет города Курска						
Областной бюджет						
Федеральный бюджет						
Средства, привлекаемые из других источников						

