



<p>Принято педагогическим советом протокол № 3 от « ____ » января 2017 года Председатель педагогического совета  / С.Б.Любина/</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ № 4ЗМР РТ»  / С.Б.Любина/ Введено в действие приказом № _____ от « ____ » января 2017 года</p>
---	--



**Положение о Программе развития
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Программе развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» (далее – Положение) разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных в документах:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.28);
- Государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. №2148-р;
- Письме Минобрнауки РФ от 01.04.2013 г. № 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. Настоящее Положение определяет структуру и содержание Программы развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» (далее – Программа), регламентирует порядок её разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.3. Под Программой развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития образовательной организации.

1.4. Программа развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» представляет собой по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс мероприятий или группу

проектов/подпроектов или для достижения стратегической цели, стоящей перед МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

1.5. Программа развития носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и её действие рассчитано на 5 лет по функциональной направленности относится к экономической инновационной Программе.

1.6. Программа развития разрабатывается и утверждается в МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Программа развития является направлением 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 развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным частью 2-3 статьи 30 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством.

1.9. В настоящее 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 МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг

2.2. Для достижения главной цели Программы в МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» при её реализации достигается через решение основных / сопровождающих целей

2.3. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующее состояние и перспективы развития образовательной организации;
- выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений и инновационного потенциала исполнителей, а также существующих проблем, дефицита и недостатков;
- определение и описание образа желаемого будущего состояния образовательной организации для формулирования её стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» 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 образовательное учреждение;

- *процессуальная*: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательного учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития образовательной организации;

- *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 является определяется в МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период её разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и коллегиального органа управления образовательной организации по результатам обсуждения (в данном случае структура Программы в Положении не фиксируется, а протоколируется).

3.5. Содержание Программы должно

- отражать современные тенденции развития страны в целом, в образовании, в частности;

- иметь инновационный характер;

- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;

- быть преемственным предыдущей Программе;

- обеспечивать решение проблемы / 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

Программы

4.1. Порядок разработки Программы в МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» включает следующее.

4.1.1. Основанием разработки Программы является решение коллегиального органа на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании коллегиального органа согласно установленного порядка о результатах реализации Программы за предыдущий период.

- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы / реализации мероприятий Программы / проектов / подпроектов и разработки новой Программы развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» за предыдущий период

- закрепление решения приказом по МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» «Об итогах реализации Программы развития и разработки Программы развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» или «О разработке Программы развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» , который определяет, в том числе куратора / ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

- в обсуждении отчета о выполнении Программы и её разработке принимают участие органы государственно-общественного управления (*такое участие предусмотрено № 273-ФЗ*).

4.1.2. После принятия решения / издания приказа педагогическим коллективом/ трудовым коллективом / руководителем образовательной организации о начале разработки Программы, ответственность возлагается на куратора /ответственного Программы, который в течение месяца определяет график работы, исполнителей и т.п.

4.2. Порядок утверждения Программы в МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается коллегиальным органом управления МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» после согласования с Учредителем (если иное не установлено), подписывается руководителем образовательной организации на основании приказа «Об утверждении Программы развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» на 5 лет

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях ШМО, на педагогическом совете по итогам которого принимается соответствующее решение;

- Проект Программы направляется на согласование Учредителю (если иное не установлено №273-ФЗ, актами субъекта РФ) в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании коллегиального органа управления образовательной МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ»

- 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 порядку / процедуре установленное настоящим Положением /];

- 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 может быть:

- результаты мониторинга реализации мероприятий Программы (далее - мониторинг Программы), оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;

- невыполнение мероприятий Программы;

- издание / выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне

- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;

4.3.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу должны соответствовать требованиям, предусмотренных настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ»

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящего Положения, является собственностью МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ»

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации о результатах реализации мероприятий Программы и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год. Данная оценка производится на основании системы целевых индикаторов и показателей.

5.2. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, описывающих реализацию Программы.

5.4. Исполнитель(и) Программы представляе(ю)т полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю для принятия управленческих решений.

6. Оформление, размещение и хранение Программы

6.1. Программа оформляется на листах формата А4 прошивается, скрепляется печатью.

6.2. Технические требования к оформлению Программы:

- 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, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено/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 МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» и обновлении информации об образовательной организации.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в МБОУ «СОШ № 4 ЗМР РТ» в течение 5 лет