

Принято
на педагогическом совете
Протокол педагогического совета
от 28 августа 2017 г. №1.

Утверждаю
Директор МБОУ «Атабаевская средняя
общеобразовательная школа
имени Героя РФ Ахметшина М.Р.»
Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан

А.Х.Хусаинов
Введено в действие приказом от 29.08.2017 г. № 107-Б



**Положение о программе развития
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Атабаевская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Ахметшина Марата Радиковича»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение о программе развития школы разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальная образовательная инициатива "Наша новая школа", утвержденной Президентом РФ 04.02.2010, Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы, утв. Распоряжением Правительства РФ от 07.02.2011 №163-р.

1.2 Настоящее Положение определяет принципы разработки, содержание и критерии экспертной оценки Программы развития (далее - Программа) муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – школа), реализующей программы начального общего, основного и среднего общего образования.

Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход развития Школы. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет.

Программа обсуждается на заседании педагогического совета Школы, утверждается директором и согласовывается с учредителем.

2. Цели, задачи и функции Программы

Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение следующих основных – формирование гармонично-развитой, социально-активной, конкурентоспособной, творческой личности, способной адаптироваться в постоянно меняющемся мире.

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;

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

Структура Программы определяется образовательной организацией самостоятельно.

Структура Программы представлена в приложении к Положению

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 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 в Программу**

Порядок разработки Программы включает следующее.

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

представление отчета на заседании коллегиального органа управления (согласно установленному порядку) о результатах реализации Программы за 2011-2014г. принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы / реализации мероприятий Программы / проектов / подпроектов и разработки новой Программы развития образовательной организации. закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. куратора / ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы; в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления Совет школы.

После принятия решения о начале разработки Программы, ответственность возлагается на куратора ответственного Программы, который в срок до начала нового учебного года или в течение первой четверти определяет график работы, исполнителей и т. п.

Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

Программа принимается коллегиальным органом управления ШУС

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях структурного подразделения, коллегиального органа управления образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- Документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается на педагогическом совете, утверждается руководителем ОО;

Порядок внесения изменений и(или) дополнений в Программу включает следующее.

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 / выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;

Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития образовательной организации».

Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы
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 или 2 раза в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и

показателей Программы.

При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся: в статистической отчетности.

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.

Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

6. Оформление, размещение и хранение Программы

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

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. 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;

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.

Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в электронном виде, бумажном носителе (если возникает необходимость) в течение срока реализации.