

**МБОУ «СОШ С.БЕНОЙ-ВЕДЕНО»
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКА
НАЖИН-ЮБРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪАБРМА
«БЕНОЙ-ВЕДЕНАРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛА»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ с. Беной-Ведено»
(протокол от 31.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ с. Беной-
Ведено» от 31.08.2023 № 76

Положение о программе развития

1. Общие положения

1.1. Положение о программе развития (далее – Положение) МБОУ «СОШ с.Беной-Ведено»

(далее - Школа) разработано и утверждено в соответствии с п. 7 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Государственной программой Российской Федерации "Развитие образования" на 2018-2025 годы, утверждена постановлением Правительства от 26 декабря 2017 года № 1642 и уставом школы.

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 как основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития образовательной организации, так и документ, отражающий системные, целостные изменения в образовательной организации (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед школой за счет средств бюджета.

1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет).

1.6. Программа разрабатывается и утверждается школой в соответствии с настоящим Положением и (или) рекомендациями Учредителя.

1.7. Программа является объектом 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 разрабатывается на общем собрании трудового коллектива и утверждается директором школы 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 и др.

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 в образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение следующих основных целей:

- сохранение и систематическое повышение качества учебно-воспитательного процесса;
- рациональное использование времени и ресурсов;
- развитие программной и материально-технической базы;
- разработка и внедрение инновационных учебно-воспитательных технологий.

2.3. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития школы;
- 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 школы для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий школы, 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 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

3.1. Структура Программы определяется школой самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и коллегиального органа управления образовательной организацией 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 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

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее.

4.1.1. 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 о результатах реализации Программы за прошедший календарный год;

- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы и разработки новой Программы развития образовательной организации на срок не более 5 лет;

- закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления школой (управляющий совет или совет родителей).

4.1.2. После принятия издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы, который в срок до в течение 10 дней определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается на общем собрании трудового коллектива после согласования с Учредителем, подписывается директором школы на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях общего собрания трудового коллектива, по итогам которого принимается соответствующее решение;

- проект Программы направляется на согласование Учредителю до окончательного рассмотрения и утверждения директором школы;

- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития РФ, Чеченской Республики, Наурского муниципального района;

- согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку, установленным 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 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;

4.3.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам решения общего собрания трудового коллектива должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по школе «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития образовательной организации».

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

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

5.3. 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.

6. 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 «рассмотрено / принято», «согласовано», «утверждено» (*указать нужное*);

- 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 школы в порядке, установленном Положением о сайте школы и обновлении информации о школе.

6.4. Программа является обязательной частью документации школы и хранится согласно номенклатуре дел школы.

**Приложение
к Положению о программе развития
образовательной организации**

**Примерный вариант оформления
титulyного листа Программы развития**

«Согласовано»

«Утверждаю»

директор

(Данные об Учредителе)

(Наименование образовательной
организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф. И. О.

приказ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Программа развития образовательной организации

Тема: « _____ »

Рассмотрено на заседании педагогического совета
протокол № ____ от _____

Рассмотрено на заседании

(Наименование коллегиального органа управления)

протокол № ____ от _____