

## **Положение о структуре, порядке разработки, согласования и утверждения программы развития**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о структуре, порядке разработки, согласованию и утверждении программы развития учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава учреждения.

1.2. Положение определяет структуру и содержание программы развития учреждения (далее – Программа), регламентирует порядок ее разработки, согласования, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.3. Программа – стратегический документ, отражающий системные, целостные изменения в Учреждении (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на совершенствование и развитие образовательного процесса в условиях изменяющихся потребностей государства, общества и личности, за счет средств бюджета и внебюджетных средств.

1.5. Программа развития носит среднесрочный характер и разрабатывается на срок от 2 до 5 лет.

1.6. Программа разрабатывается рабочей группой, наделенной полномочиями в соответствии с приказом заведующего Учреждением, рассматривается Педагогическим советом.

1.7. Программа утверждается после ее согласования с департаментом образования и молодежной политики администрации города Лангепаса (далее – Учредитель) в соответствии с порядком проведения процедуры согласования программ развития муниципальных образовательных организаций и реализуется Учреждением самостоятельно при участии всех заинтересованных органов управления.

1.8. Программа носит открытый характер и доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте Учреждения.

1.9. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### **2. Цели, задачи и функции Программы**

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

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в учреждении достигается через решение следующих основных сопровождающих задач.

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 стратегических и тактических целей Программы;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий Учреждения, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижение целей и реализацию 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 разрабатывается в Учреждении;
- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса его 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 Учреждением самостоятельно.

3.2. Структура Программы Учреждения включает в себя следующие компоненты:

- паспорт Программы развития Учреждения;
- информационную справку об особенностях организации образовательного процесса;
- характеристику социального заказа потребителей услуг;
- проблемно-ориентированный анализ состояния и перспектив развития Учреждения;
- концепцию планируемых изменений и приоритетные направления развития Учреждения;
- миссию, ключевую проектную идею, стратегическую цель, основные задачи и ожидаемые результаты реализации Программы;
- этапы и сроки реализации Программы;
- проекты, подпрограммы, планы-графики реализации концепции планируемых изменений и основные мероприятия по их реализации;
- ресурсное обеспечение Программы;
- управление рисками реализации Программы;
- перечень показателей, целевых индикаторов и показателей задач Программы.

3.3. Структура Программы может быть изменена в период ее разработки с учетом мнения коллегиальных органов управления, в компетенцию которых входят данные полномочия в соответствии с Уставом Учреждения.

3.4. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования в частности;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную и муниципальную специфику, традиции развития образования;
- быть преемственным предыдущей Программе (при наличии);
- обеспечивать решение проблем и задач в ходе мероприятий по реализации Программы;

- отвечать специфике, традициям Учреждения и запросам участников образовательных отношений.

#### **4. Порядок разработки, согласования, утверждения и внесения изменений**

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

- представление отчета на заседании Педагогического совета, согласно настоящего Положения, о результатах реализации Программы;
- принятие решения по итогам отчета о достижении (не достижении) целевых показателей Программы, реализации мероприятий Программы и разработки новой Программы на очередной период;
- изучение нормативно-правовой базы федерального, регионального и муниципального уровней в целях установления взаимосвязи с Программой развития;
- проведение проблемно-ориентированного анализа состояния и перспектив развития Учреждения;
- формирование рабочей группы по разработке проекта Программы;
- определение форм, планов заданий и сроков подготовки проекта Программы;
- представление проекта Программы Педагогическому совету, Управляющему совету с целью рассмотрения.

4.2.Согласование Программы проводится на завершающем этапе разработки документа до его утверждения заведующим Учреждением в соответствии с Порядком проведения процедуры согласования Программы.

4.3.Разработанный Учреждением проект Программы с целью согласования направляется Учредителю в бумажном варианте, не позднее чем за месяц до вступления программы развития в силу.

4.4.После согласования Программы с Учредителем, Программа рассматривается и с учетом замечаний, обсуждается и утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.5. В Программу могут вноситься изменения и (или) дополнения.

4.6.Основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть:

- результаты мониторинга реализации мероприятий 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;

4.7. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга реализации мероприятий Программы, достижения целевых индикаторов и показателей должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития учреждения».

4.8. При необходимости внесения изменений в программу развития порядок их согласования осуществляется согласно п.п. 4.2.-4.4. настоящего Положения.

#### **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.В целях проведения мониторинга приказом заведующего Учреждением создается комиссия с полномочиями на сбор, обработку, анализ статистической, справочной и аналитической информации и оценку достигнутых результатов реализации мероприятий Программы.

5.3.Заведующий Учреждением не вправе выступать членом данной комиссии.

5.4.Исполнитель (и) Программы представляет(ют) полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию коллегиальному органу управления (Педагогическому совету, Управляющему совету) для принятия управленческих решений.

5.5.Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, а также в иных документах (Публичный доклад о результатах деятельности учреждения, анализ работы за учебный год, отчете по результатам самообследования), описывающих реализацию Программы.

## **6. Оформление, размещение и хранение Программы**

6.1.Программа оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения.

6.2.Программа оформляется на листах формата А4, брошюруется.

6.3. Технические требования к оформлению Программы:

6.3.1.Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сур, 12-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный. 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. В тексте Программы указываются ссылки на Приложения (проекты, планы, иллюстративный материал).

6.4.Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

6.5.На титульном листе указывается:

- наименование Учреждения;
- гриф «УТВЕРЖДЕНО» (*в правом верхнем углу*);
- гриф «СОГЛАСОВАНО» (*в левом верхнем углу*);
- название Программы (*при наличии*);
- срок реализации Программы;
- гриф «РАССМОТРЕНО» (*под названием Программы справа*);
- год составления Программы с указанием города.

6.6.Публичность (открытость) информации о значениях целевых индикаторов и показателей, о 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.

6.7.Программа является обязательной частью документации Учреждения и хранится в течение 5 лет.

6.8.Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2017 года.