

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

г. Астрахани «Лицей №1

(МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ г. Астрахани  
«Лицей №1»  
(протокол от 30.08.2023 № 1)  
Председатель

 / Е.В. Молдованова

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МБОУ г. Астрахани  
«Лицей №1»  
(протокол от 29.08.2023 № 1)  
Председатель

 / Э.Ю. Боровкова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
МБОУ г. Астрахани  
«Лицей №1»  
30.08.2023 №\_144\_  
Директор

 / Е.В. Молдованова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о программе развития МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о программе развития муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей № 1» (далее - Положение) разрабатывается и утверждается в соответствии с нормами с п. 7 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей №1» (далее – ОО).

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 документ, отражающий системные, целостные изменения в ОО, сопровождающейся программно-целевым управлением.

1.4. Программа представляет собой комплекс проектов, направлений для достижения стратегической цели, стоящей перед ОО за счет средств бюджета и внебюджетных средств.

1.5. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в ОО в соответствии с настоящим Положением и согласовывается с учредителем ОО.

1.7. Программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОО, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Положение о Программе разрабатывается, согласовывается и утверждается в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2, 3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, трудовым законодательством и др.

1.9. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменений и (или) дополнения.

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

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в ОО соответствующего современным требованиям высокого качества реализации ООП всех уровней образования.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в ОО достигается через решение

стратегической цели развития ОО: создание открытого инновационного образовательного пространства лица, обеспечивающего предоставление доступного качественного образования, соответствующего современным требованиям ФГОС общего образования путем мотивации и усилий всех участников образовательных отношений.

2.3. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития ОО;
- выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений, а также существующих проблем и недостатков;
- определение и описание образа желаемого будущего состояния ОО для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий ОО, 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 ОО;
- 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 ОО самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений.

3.3. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- обеспечивать решение проблемы или задачи 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 Педагогического совета на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании педагогического совета или других советов ОО о результатах реализации Программы.
- принятие решения по итогам отчета о достижении или недостижении целевых показателей Программы;
- закрепление решения приказом по ОО, который определяет, в т.ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие Управляющий совет и Педагогический совет ОО.

4.1.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность за ее создание возлагается на ответственного, который в месячный срок определяет график работы, исполнителей и т.п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается советами ОО после согласования с Учредителем, подписывается руководителем ОО и утверждается приказом директора.

4.2.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседании советов ОО, по итогам которого принимается соответствующее решение;

- проект Программы направляется на согласование Учредителю до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании советом ОО;

- учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам государственной политики в сфере образования, направлениям социально-экономического развития РФ, субъекта РФ, муниципального образования;

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

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

## **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 раза в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых показателей Программы.

5.2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в документации ОО.

5.3. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, а также иных документах, описывающих реализацию Программы.

5.4. Исполнитель(и) Программы представляет(ют) полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю по его запросу, советам ОО для принятия управленческих решений.

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

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

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- гриф «принято», «согласовано», «утверждено»
- название Программы;
- срок реализации Программы;
- год составления Программы;

6.3. Публичность (открытость) информации о значениях целевых показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте ОО в порядке, установленном Положением о сайте ОО.

6.4. Программа является обязательной частью документации ОО и хранится в ОО в течение 5 лет.