|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Уставу  МБОУ гимназии № 103  г. Минеральные Воды,  утвержденному приказом начальника управления образования  администрации Минераловодского муниципального района  № 1073 от 25.12.2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о программе развития**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет структуру и содержание Программы развития  (далее - Программа)  МБОУ  гимназии № 103 г. Минеральные Воды   (далее – Учреждение), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.2.Под Программой развития Учреждения понимается  основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития Учреждения, отражающий системные, целостные изменения в Учреждении (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.3.Программа развития Учреждения представляет собой по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс мероприятий или группу проектов для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением, за счет средств бюджета, внебюджетных средств, инвестиций.

1.4.Программа развития разрабатывается и утверждается в Учреждении в соответствии с настоящим Положением,  решением Управляющего совета Учреждения, приказом директора Учреждения, педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», трудовым законодательством и др.

1.5. 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 выявления  в  Учреждении основных вызовов, возможностей и направлений эффективного осуществления инновационного развития Учреждения  с акцентом на реализацию приоритетов  «Нашей новой школы».

2.2. Для достижения главной цели Программы при ее реализации достигается через решение следующих основных целей:

·  качественное образование и обеспечение успешной социализации детей с разными учебными возможностями и состоянием здоровья, детей – инвалидов, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

·  обеспечение нового качества образовательных услуг через использование информационных технологий для обеспечения качественного образования и социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Основными задачами Программы являются:

·  Создание оптимальной системы управления качеством образования в Учреждении.

·  Разработка мероприятий по формированию развивающей образовательной среды Учреждения.

·  Создание условий для расширения возможностей выбора индивидуальных образовательных траекторий и развития творческого потенциала личности ребенка с элементами дистанционного образования.

·  Создание условий для обеспечения в развивающей образовательной среде здоровьесберегающего потенциала, формирования культуры здорового образа жизни (обучающихся и учителей).

·  Создание условий для развития инновационной деятельности Учреждения на основе повышения квалификации педагогических работников.

·  Совершенствование работы воспитательной системы Учреждения с целью социализации личности в условиях инновационной экономики.

·  Совершенствование взаимодействия Учреждения с социальной средой, оптимальное использование научного и культурного потенциала  России, в том числе на основе применения информационных технологий.

·  Совершенствование системы государственно-общественного управления Учреждением.

·  Развитие информационной среды Учреждения.

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 Учреждении;

·  процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития Учреждения;

· 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 в Учреждении самостоятельно.

3.2. 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 Учреждения и запросам участников образовательных отношений.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и дополнений Программы

4.1. Порядок разработки Программы в Учреждении включает следующее:

4.1.1. Основанием разработки Программы является решение педагогического совета Учреждения на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

·  представление отчета на заседании педагогического совета и Управляющего совета  о результатах реализации Программы за 2011-2020 гг.;

·  принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы / реализации мероприятий Программы / проектов и разработки новой Программы развития (наименование образовательной организации) на (указать срок);

·  закрепление решения приказом по Учреждению «Об итогах реализации Программы развития МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды  на 2011-2020 гг. и разработки Программы развития на 2021-2025 гг.», который определяет, в том числе куратора / ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

·  в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие члены Управляющего совета, что предусмотрено № 273-ФЗ).

4.1.2. После принятия решения педагогическим коллективом/издания приказа директором Учреждения о начале разработки Программы, ответственность возлагается на куратора/ответственного Программы, который определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Программа согласовывается на заседании педагогического совета, согласовывается с Управляющим советом,  согласовывается с управлением образования, утверждается  приказом директора Учреждения.

4.3.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 уровнях;

·  отсутствие актуальности в проведении 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  Учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды  на 2021-2025 гг.».

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

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 о результатах реализации мероприятий Программы и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год.

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

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

6.3.На титульном листе указывается:

• гриф «рассмотрено/принято», «согласовано», «утверждено»;

• название Программы;

• срок реализации Программы;

• год составления Программы.

6.4. Программа является обязательной частью документации Учреждения и хранится в  течение срока реализации программы.