

ПРИНЯТО

решением Управляющего совета
22 октября 2015 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

А.Н. Сосна

22 октября 2015 г.

Приказ №



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и структуре Программы развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Кораблик» города Евпатории Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и структуре Программы развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Кораблик» города Евпатории Республики Крым» (далее – положение, Программа, Учреждение) разработано и утверждено с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных в следующих документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 ст. 28);
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 № 2148-р;
- Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» (вместе с Рекомендациями субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384) (далее – ФГОС ДО),

а также в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет структуру и содержание Программы, регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.3. Под Программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в Учреждении, сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением за счет средств бюджета, внебюджетных средств и спонсорских средств.

1.5. Продолжительность реализации Программы рассчитано на период 2015-2020 годы.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в Учреждении в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Программа является средством внутрисадовского контроля в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

1.8. Положение о Программе рассматривается и принимается решением Управляющего совета и утверждается заведующим Учреждением.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами коллегия, или членами Управляющего совета и принимаются на его заседаниях.

1.10. Срок данного Положения не ограничен, оно действует до принятия нового положения.

2. Цель, задачи и функции Программы

2.1. Основной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в Учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг, в т.ч. планирование системы управления Учреждением, направленной на повышение качества реализации Основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с ФГОС ДО через создание системы лично-ориентированного подхода к обучению, воспитанию и развитию воспитанников, интегрированного образования, внедрение в образовательный процесс инновационных программ и технологий в условиях взаимодействия семей воспитанников и работников Учреждения.

2.2. 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 ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий Учреждения, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач.

2.3. Основными функциями Программы являются:

- *нормативная* – Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *функция целеполагания* определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в Учреждение;
- *процессуальная* – определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Учреждения, 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 Учреждением самостоятельно.

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 задач в ходе мероприятий по разработке Программы, отвечать специфике, традициям Учреждения и запросам участников образовательных отношений.

3.2. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

1). *Общие сведения.*

- Паспорт программы – полное наименование Программы, нормативная база, используемая для разработки Программы, финансовое обеспечение, сроки и этапы ее

реализации, ожидаемые результаты, порядок управления реализацией Программы, перечень разработчиков Программы, исполнители.

- Информационная справка об Учреждении – реквизиты лицензии, место нахождения Учреждения, нормативная документация Учреждения, краткие сведения об Учреждении.
- Структура и органы управления Учреждением.

2). Проблемный анализ состояния Учреждения.

- Анализ внешней среды.
- Анализ внутренней среды
- Материально-техническая база.
- Анализ состояния здоровья, физического развития воспитанников и медицинского сопровождения воспитательно-образовательного процесса.
- Анализ воспитательно-образовательного пространства.
- Анализ состояния взаимодействия с семьями воспитанников.
- Анализ кадрового состава педагогических работников.
- Анализ состояния управления Учреждением.
- Основные проблемы, выявленные в процессе анализа деятельности Учреждения.

3). Концептуально-прогностическая часть.

- Основные концептуальные идеи развития Учреждения.
- Стратегия развития Учреждения.
- Цели и задачи Программы.
- Ожидаемые результаты.
- Риски при реализации Программы.

4). План мероприятий по реализации Программы.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в Программу

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

4.1.1. Программу разрабатывает рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.1.2. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа обсуждается и рассматривается на педагогическом совете, и после согласования с Учредителем, подписывается заведующим Учреждением на основании приказа, рассматривается на общем собрании трудового коллектива и на заседании Управляющего совета.

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 уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.3.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением, закреплены приказом по Учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития Учреждения» и оформляются в виде приложений к Программе.

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 путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы.

5.2. Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю или Управляющему совету для принятия управленческих решений педагогическому совету ДОУ.

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 шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал 1,0, переносы в тексте предусмотрены, выравнивание по ширине, абзац 1,0 см, поля: нижнее – 2 см, верхнее – 2,0 см, правое – 1,5 см, левое – 3,0 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 приложений. На титульном листе указывается:

- гриф «Принято», «Утверждаю»;
- название Программы;
- срок реализации Программы.

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

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в кабинете заведующего Учреждением в течение всего срока действия Программы.