

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко» р.п. Мокшан

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 1-2
от «10» ноября 2015 г

УТВЕРЖДАЮ
приказом № 29-4
от «11» 11 2015 г
Заведующий МБДОУ детский сад
«Солнышко»
Н.В. Быкова



**Положение
о программе развития МБДОУ детского сада
«Солнышко»**

Положение о Программе развития МБДОУ детский сад «Солнышко» (далее — Положение) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

1. Общие положения

1.1. Положение определяет структуру и содержание программы развития (далее - Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.2. Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития образовательной организации.

1.3. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ДОУ за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

1.4. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и ее действие рассчитано на 5 лет;

1.5. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением .

1.6. В Положение в установленном порядке могут быть внесены 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 предоставления образовательных услуг, соответствующих современным требованиям качества.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение определенных задач.

2.3. Основными задачами Программы являются:

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

- Краткая аннотация (паспорт) документа.
- Краткая информационная справка об образовательном учреждении.
- Проблемный анализ деятельности ДООУ. Анализ результатов деятельности.
- Концепция развития ДООУ
- Стратегия развития ДООУ.

3.2. 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 Управляющего совета, Педагогического совета ДООУ на основании окончания срока реализации предыдущей Программы.

4.1.2. После принятия решения о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях структурного подразделения Педагогическом совете, общем собрании трудового коллектива, по итогам которого принимается соответствующее решение;

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 образовательной организации».

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

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 или 2 раза 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.

5.3. Исполнитель(и) Программы представляет(ют) полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Управляющему совету 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2.2. Титульный лист считается первым. На титульном листе указывается:

- гриф «утверждено»;
- 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 образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в ДОУ.

