

Принято:
протокол № 2 от «14» марта 2016 г.
Общим собранием коллектива
МДОУ «Детский сад «Родничок»
с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области

Утверждено:
приказом № 193 от «21» марта 2016 г.
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Родничок»
с. Колыхалино» Валуйского района
Белгородской области
И.Ю. Богатырева

**Положение о Программе развития
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Программе развития муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с частью 3 п.7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части выполнения функций, отнесенных к компетентности дошкольного образовательного учреждения, с учетом Постановления Правительства РФ от 02.08.2010 № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 19.04.2005 № 239 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ», а также на основе письма департамента образования Белгородской области от 17.03.2014 № 9-06 1592-НМ «О согласовании программ развития образовательных организаций».

1.2. Программа развития муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее – Программа) – это управленческий документ, направленный на достижение стратегических целей с учетом приоритетов государственной политики в сфере образования и результатов проблемного анализа образовательной ситуации на основе планирования системных позитивных изменений, описания содержания инновационной деятельности, критериев количественной и качественной оценки достижения прогнозируемых результатов.

1.1. Положение определяет структуру и содержание Программы, регламентирует порядок ее разработки и утверждения участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с.Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее – МДОУ)

1.2. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед МДОУ, посредством реализации тактических задач в определенный временной период.

1.3. Программа разрабатывается и утверждается в МДОУ в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Программа является открытой для участников образовательных отношений и общественности МДОУ.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Цель Программы определяется обоснованными образовательными потребностями социального окружения и возможностями образовательного учреждения, исходя из стратегического прогнозирования системных позитивных изменений (назначение, смысл предпринимаемых действий, желаемое состояние, как результат).

2.2. Цель Программы формулируется конкретно, диагностично, достижимо, соотносимо с конкретным сроком.

2.3. Достижение цели обеспечивается постановкой конкретных задач, включающих в себя планирование важнейших действий, определение последовательности этих действий в установленные сроки и обеспечение необходимыми ресурсами.

3. Функции Программы

Программа выполняет следующие функции:

- Нормативную, т. е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- Целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в МДОУ;
- Определения перспектив развития;

- Процессуальную, т.е. определяет логическую последовательность мероприятий по развитию МДОУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития;
- Оценочную, т.е. выявляет качественные изменения посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

4. Структура и содержание Программы

4.1. Структура Программы определяется МДОУ самостоятельно

4.2. Содержание Программы должно:

- Обеспечивать преемственность с предыдущей Программой;
- Обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
- Отвечать специфике, традициям МДОУ и запросам участников образовательных отношений, учитывать региональный компонент и соответствовать современным тенденциям развития дошкольного образования.

4.3. Структура Программы включает следующие компоненты:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Паспорт (краткая аннотация) Программы
- Информационная справка о дошкольном образовательном учреждении
- Проблемно – ориентированный анализ
- Концепция программы развития
- Стратегия развития. Основные направления развития.
- План действий по реализации Программы развития
- Управление реализацией Программы развития
- Целевые индикаторы и показатели реализации Программы развития

4.4. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий сведения:

- Название Программы и временной промежутков ее реализации
- Наименование МДОУ
- Сведения о принятии Программы (кем и когда принята)
- Отметка об утверждении Программы (ФИО и должность руководителя МДОУ, реквизиты документа)
- Отметка о согласовании с учредителем
- Название населенного пункта, в котором находится МДОУ
- Год составления Программы

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.5. Пояснительная записка раскрывает нормативные, организационные, содержательные и процессуальные условия разработки стратегии развития МДОУ, а также объективные предпосылки и факторы, обуславливающие потребность в разработке Программы. Приводятся результаты анализа данных мониторинга запросов участников образовательных отношений.

4.6. Паспорт (краткая аннотация) Программы – обобщенная характеристика, включающая в себя следующие элементы:

- Полное наименование Программы
- Нормативная база
- Цель программы
- Задачи Программы
- Основные направления Программы
- Срок реализации Программы
- Этапы реализации Программы
- Контроль за реализацией Программы
- Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

4.7. Информационная справка содержит общие сведения о МДОУ

4.8. Проблемно – ориентированный анализ содержит подразделы:

- Кадровый ресурс
- Анализ физкультурно – оздоровительной деятельности
- Анализ качества оказания образовательной услуги и осуществления присмотра и ухода
- Психолого – педагогические условия
- Материально – технические условия
- Развивающая предметно – пространственная среда
- Кадровые условия

4.9. Концепция Программы развития раскрывается через модель управления МДОУ в условиях реализации ФГОС ДО.

4.10. Стратегия развития и основные направления состоят из разделов:

- Организация образовательного процесса
- Развития способностей и творческого потенциала дошкольников
- Обеспечение взаимодействия с семьей
- Повышение профессиональной компетентности педагогов ДОУ
- Организационно – методическая работа
- Организация развивающей предметно – пространственной среды
- Информационно-коммуникативные технологии в образовании
- Создание модели инновационного управления организацией на основе педагогического командообразования.

4.11. План действий по реализации Программы раскрывается через взаимосвязанные между собой этапы, которые отражают совокупность развития МДОУ и последовательность тактических мероприятий. Этапы включают определение стратегических приоритетных направлений развития МДОУ, перечень основополагающих мероприятий с определением сроков и ответственных и ожидаемые результаты выполнения работ.

4.12. Управление реализацией Программы определяют те существенные изменения, которые должны произойти в определенных Программой направлениях развития, а также возможные риски их достижений.

4.13. Оценка результатов Программы раскрывается как совокупность оценок реализации этапов, раскрытых в целевых индикаторах и показателях реализации Программы, в которых отражен конечный результат реализации Программы.

5. Порядок разработки, утверждения, внесения изменений и (или) дополнений в Программы

5.1. Основанием разработки программы являются:

- Окончание срока действия существующей Программы;
- Выполнение требований Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Появление новых проблем и идей;
- Разработка региональных и (или) муниципальных программ развития и т.д.

5.2. Порядок разработки Программы включает следующие процедуры:

- Закрепление решения о разработке Программы приказом по МДОУ, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- Привлечение к разработке Программы участников образовательных отношений и внешних партнеров;
- Изучение социального заказа МДОУ, тенденций изменения внешней среды, ресурсного обеспечения;
- Оценка инновационной среды и потенциала МДОУ;
- Проблемный анализ исходного состояния;
- Разработка образа желаемого будущего;
- Разработка стратегии перехода МДОУ в новое состояние;
- Конкретизация целей развития МДОУ;
- Разработка плана действий по реализации целей и содержания Программы;

- Представление проекта Программы для предварительной экспертизы на рассмотрение Педагогического совета;
- Оценка и первичная корректировка Программы;
- Рассмотрение, обсуждение участниками образовательных отношений, другими заинтересованными лицами.

5.3. Порядок утверждения Программы предполагает:

- Обсуждение и принятие Программы органом самоуправления;
- Утверждение приказом руководителя МДОУ;
- Направляется на согласование учредителю (в управление образования администрации Валуйского городского округа).

5.4. При условии получения отрицательного заключения учредителя или наличия рекомендаций по доработке в Программу вносятся дополнения и (или) изменения.

5.5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу предполагает пролонгирование деятельности рабочей группы и дальнейшее следование порядку утверждения:

- Обсуждение и принятие изменений и (или) дополнений органом самоуправления;
- Утверждение приказом руководителя МДОУ с обоснованием необходимости их внесения.

5.6. Основание для внесения изменений и (или) дополнений также могут быть:

- Результаты анализа реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых показателей;
- Выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне, требующих внесения данных изменений и дополнений.

5.7. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу, должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

6. Критерии экспертной оценки Программы

Для экспертной оценки Программы используются следующие критерии:

- Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);
- Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и учет изменений социальной ситуации)

- Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально – технических и временных ресурсов (в том числе – возникающих в процессе выполнения Программы) возможностям);
- Полнота и целостность Программы, наличие системного образа образовательного учреждения, образовательной деятельности, отображением в комплексе всех направлений развития;
- Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);
- Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
- Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

7. Порядок проведения анализа результатов реализации Программы

7.1. Анализ результатов реализации Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год.

7.2. Оценка полученных результатов, проведение на основании анализа реализации мероприятий Программы и соответствия запланированным индикаторам ежегодно рассматривается на Педагогическом совете и на заседаниях органов самоуправления.

8. Оформление, размещение и хранение Программы

8.1. Программа оформляется в печатном варианте, постранично нумеруется, прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя.

8.2. Копия программы размещается на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

8.3. Программа является обязательной частью документации МДОУ и включается в основную номенклатуру дел.

8.4. После окончания срока реализации Программа передается в архив, где хранится в течение 5 лет.