

Принято
педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад
«Чебурашка» протокол
№ 3 от 27.01.2020 г.

Утверждено
Приказом № 12 от 27.01.2020
Заведующий

Н. Г. Пересильд



Положение
о Программе развития
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Чебурашка»

с. Зональное

Принято
педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад
«Чебурашка» протокол
№ 3 от 27.01.2020 г.

Утверждено
Приказом ____ от 27.01.2020
Заведующий
_____ Н. П. Пересильд

Положение
о Программе развития
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Чебурашка»

с. Зональное

1. Общие положения

1.1. Положение о Программе развития муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка»

1.2. Настоящее Положение определяет принципы разработки, содержание, критерии экспертной оценки и корректировки Программы развития (далее – Программа) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» (далее – МКДОУ)

1.3. Положение о Программе разрабатывается и утверждается на педагогическом совете МКДОУ в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2.3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. В Положение в установленном порядке могут вносить изменения (или) дополнения.

1.5. Программа является основным управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход развития МКДОУ.

1.6. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на срок от 3-х до 5 –и лет.

1.7. Программа разрабатывается и утверждается в МКДОУ в соответствии с настоящим Положением.

2. Задачи и функции Программы

2.1. Программа ориентирована на решение следующих главных задач:

2.1.1.. Фиксация существующего состояния и перспектив развития МКДОУ;

2.1.2. Выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений и инновационного потенциала исполнителей, а также существующих проблем и недостатков;

2.1.3. Определение и описание образа желаемого будущего состояния МКДОУ для формулирования его стратегических и тактических целей развития;

2.1.4. Определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий МКДОУ, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач.

2.2. Функции Программы:

2.2.1. Нормативная (Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);

2.2.2. Целеполагания (Программа определяет ценности и цели, ради

достижения которых она введена в МКДОУ);

2.2.3.Процессуальная (Программа определяет логическую последовательность мероприятий по развитию МКДОУ. организационные формы и методы, средства и условия процесса развития МКДОУ);

2.2.4.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 в настоящем Положении определяется МКДОУ самостоятельно и носит ориентировочный характер, так как может изменяться по необходимости.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений. Окончательная структура Программы утверждается на Педагогическом Совете МКДОУ.

3.3. Программа включает следующие разделы:

3.3.1. Паспорт программы.

3.3.2. Информационная справка о МКДОУ.

3.3.3. Проблемно – ориентированный анализ работы МКДОУ.

3.3.5. Стратегия развития МКДОУ

3.3.6. Оценка эффективности Программы.

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

4.1. Для разработки Программы создается рабочая группа из числа педагогических работников МКДОУ, возможно привлечение научных консультантов. Состав, полномочия, ответственность рабочей группы, функционал и план работы рассматриваются на педагогическом совете, и утверждается приказом руководителя МКДОУ.

4.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на председателя рабочей группы, который в течение 10 дней определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.3. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.3.1. Программа проходит обязательный этап рассмотрения и обсуждения на заседаниях Педагогического Совета МКДОУ;

4.3.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ Программа рассматривается, обсуждается и согласовывается с Управляющим Советом МКДОУ;

4.3.3. Разработанный проект программы подлежит обязательной предварительной экспертизе на предмет ее соответствия, указанный в разделе 5 настоящего Положения.

4.3.4. После согласования с Учредителем подписывается руководителем МКДОУ на основании приказа.

4.4. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть:

4.4.1. результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;

- 4.4.2. невыполнение мероприятий Программы;
- 4.4.3. выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- 4.4.4. потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;
- 4.5. После окончания срока реализации предыдущей Программы основанием для разработки новой Программы развития является решение Управляющего Совета МКДОУ.
- 4.6. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам учебного года должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменения и (или) дополнений в Программу развития образовательной организации».
- 4.7. Программа, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

5. Критерии экспертной оценки программы развития

- 5.1. Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития МКДОУ);
- 5.2. Прогностичность (ориентация на удовлетворение прогнозируемого социального запроса на образовательные услуги, учет изменений социальной ситуации);
- 5.3. Эффективность (нацеленность на достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- 5.4. Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов возможностям МКДОУ);
- 5.5. Полнота и целостность Программы;
- 5.6. Проработанность (подробная и детальная проработка всех мероприятий);
- 5.7. Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- 5.8. Контролируемость (наличие максимально возможного набора индиктивных показателей);
- 5.9. Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников образовательного процесса и социальных партнеров);
- 5.10. Единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств для оформления Программы.

6. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

- 6.1. 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 раз в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.
- 6.2. При проведении мониторинга Программы используется информация,

содержащаяся в документах МКДОУ.

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

6.4.Исполнитель(и) Программы представляет(ют) полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

7.Оформление, размещение и хранение Программы

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

7.2.Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф (« принято», «согласовано», «утверждено»);
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;
- год составления Программы;

8.Размещение и хранение Программы

8.1.Публичность (открытость) информации о значениях целевых индикаторов и показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте МКДОУ в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.

8.2.Программа является обязательной частью документации в МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» и хранится в течение 5 лет.