

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 429
МАДОУ - детский сад № 429

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета

МАДОУ - детского сада № 429

Протокол № 1 от «29» 08 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ-детского сада № 429

Е.О. Мышкина

Приказ № 74 от «29» 08 20 17 г.



Положение
о программе развития
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 429

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Положение о программе развития (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 429 (далее – МАДОУ) разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:

- В документах федерального уровня:
 - 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, утвержденная Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 295;
 - 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»);
 - ФГОС дошкольного образования от 17.10.2013 г. № 1155;
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г. № 1014;
 - Профессиональный стандарт педагога от 18.10.2013 г. № 544 н
- В документах субъекта РФ:
 - Стратегия социально-экономического развития Свердловской области на период до 2020 года от 15.02.2013 г.;
 - Закон Свердловской области от 15.07.2013 г. № 7800З «Об образовании в Свердловской области»
- В документах локального уровня:
 - Устав МАДОУ.

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

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

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий (или группу проектов, или проект) для достижения стратегической цели, стоящей перед учреждением за счет бюджетных и внебюджетных средств.

1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет).

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

1.7. Положение о Программе принимается Педагогическим советом МАДОУ и утверждается приказом заведующего в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.

1.8. В 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 достижения в МАДОУ соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.2. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития МАДОУ;

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

2.3. 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 определяется МАДОУ самостоятельно.

3.2. Структура Программы является постоянной в течение всего срока ее действия.

3.3. 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 МАДОУ и запросам участников образовательных отношений.

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

5.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

5.1.1. Основанием разработки Программы является решение коллегиального органа управления на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании коллегиального органа управления о результатах реализации Программы за предыдущий период;
- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы и разработки новой Программы развития МАДОУ на срок 3 – 5 лет;
- закрепление решения приказом по МАДОУ, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимает участие Педагогический совет МАДОУ.

5.1.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного за разработку Программы, который в течение 5-ти дней определяет график работы, исполнителей и т. п.

5.2. Программа обсуждается и принимается Педагогическим советом, а затем

утверждается заведующим МАДОУ на основании приказа.

5.3. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу включает следующее:

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

- результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
- невыполнение мероприятий Программы;
- выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

5.3.2. 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».

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

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

6.3. Информация о выполнении Программы представляется ежегодно в отчете по результатам самообследования.

7. Оформление, размещение и хранение Программы

7.1. Программа оформляется на листах формата А4.

7.2. Технические требования к оформлению Программы:

– Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRomanCyr, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:
 - гриф «принято», «утверждено» (*указать нужное*);
 - 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 МАДОУ в порядке, установленном Положением о сайте МАДОУ.