

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №324»
Протокол № 1 от 03.09.2020



Положение о программе Развития

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №324 комбинированного вида» Советского района г.Казани

**Положение
о Программе Развития
МБДОУ «Детский сад № 324»
Советского района г. Казани**

1. Общие положения

Положение о программе развития МБДОУ «Детский сад № 324» Советского района г. Казани (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 и положение об общем собрании трудового коллектива, положение о Совете педагогов, положение о родительском комитете, положение о родительском собрании.

1.1. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:

1.1.1. 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, 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");

1.1.2. В документах субъекта РФ:

- 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");

1.1.3. В документах институционального уровня:

- Устав МБДОУ «Детский сад № 324» Советского района г. Казани (1.8п. раздела);

- локальные нормативные акты:

- положение об общем собрании трудового коллектива, положение о Совете педагогов, положение о родительском комитете, положение о родительском собрании.

- положение и порядок приема детей в МБДОУ, положение о программе развития МБДОУ, договор между родителями и МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

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.

или

Под Программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в образовательной организации (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед МБДОУ «Детский сад № 324» Советского района г. Казани за счет средств бюджета.

1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и ее действие рассчитано на 5 лет; по функциональной направленности относится к экономической инновационной Программе с учетом требований по ФГОС.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и рекомендациями Учредителя.

1.7. Программа является направлением внутрисадового контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Положение о Программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом 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.

1.9. 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 образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг (или указать нужное).

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение следующих основных / сопровождающих целей:

- обеспечить право семьи на оказание ей помощи в сохранении и укреплении физического и психического здоровья ребенка;
- в воспитании и образовании детей дошкольного возраста;
- всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического и психического, социального развития, индивидуальных возможностей, интересов и способностей, готовности к обучению в школе.

2.3. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития образовательной организации;
- 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 определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Структура Программы является постоянной в течение 5 лет и утверждается на Совете педагогов и собрании трудового коллектива на основании решения Совета педагогов. Структура Программы представлена в приложении .

3.5. 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 коллегиального органа управления на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

представление отчета на заседании коллегиального органа управления (согласно установленному порядку) о результатах реализации Программы за 2012-2017 учебный год. принятие решения по итогам отчета о достижении целевых показателей Программы и разработки новой Программы развития образовательной организации на срок 5 лет;

закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т.ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственного-общественного управления родительский комитет, педагогический совет.

4.1.2. После принятия и издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы, который в срок до 10 дней или в течение месяца определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается Советом педагогов после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательной организации на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях Совета педагогов, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок 10 дней до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании коллегиального органа управления образовательной организации;

- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритета муниципального образования ;

- согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку нормативным документом ;

- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается;

- Советом педагогов МБДОУ.

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 / выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне (указать нужное);

- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;

4.3.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу по итогам 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 2 раза в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся:

- протоколах, отчетах, результатах мониторинга, тестах, презентациях.

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

5.4. Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю.

5.5. Отделу образования муниципального района

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, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25см, поля со всех сторон 2см; 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 приложения. на титульном листе указывается:

- гриф «согласовано», «утверждено»;

- название Программы;

- 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 МБДОУ «Детский сад №324» в течение 5 лет