

Принято на заседании
Педагогического совета
МДОУ д/с № 19
Протокол от 29.05.2015 г. № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО - ЛИЧНОСТНОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ № 19 «ИВУШКА» ГОРОДА БУДЕННОВСКА БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»

1. Общие положения

1.1. Положение о Программе развития (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения д/с №19 «Ивушка» города Будённовска (далее – МДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО).
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30. 08. 2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования».
- Уставом МДОУ д/с №19 «Ивушка».

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

1.3. Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход развития образовательного учреждения.

1.4. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5лет.

1.5. 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. Цель, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения МДОУ соответствующего современным требованиям качества образовательных услуг.

2.2. Основными задачами Программы являются:

- фиксация существующего состояния и перспектив развития МДОУ;
- 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 МДОУ для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий МДОУ, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач.

2.3. Основными функциями Программы являются:

- Нормативная: Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- Целеполагающая: Программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она разработана.
- Процессуальная: Программа определяет логическую последовательность мероприятий по развитию МДОУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса ее развития.
- Оценочная: Программа выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством мониторинга результатов реализации Программы.

3. Структура и содержание Программы

3.1. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

3.2. Перед разработкой Программы на уровне МДОУ проводится обсуждение ее структуры, целей и задач, стратегических направлений и других структурных элементов с привлечением всех участников образовательных отношений.

3.3. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

- Паспорт Программы.
- Информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении.
- Концептуальные основы развития Программы.
- Стратегия и тактика перехода МДОУ в новое состояние.
- План действий по реализации Программы.

3.3. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития образования;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- обеспечивать решение задач в ходе мероприятий;
- отвечать специфике, традициям МДОУ и запросам участников образовательных отношений.

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

4.1. Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа), состоящий из числа педагогических работников. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего МДОУ.

4.2. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с работниками (коллективом) МДОУ, что закрепляется

протоколом соответствующего коллегиального органа управления (Общее собрание трудового коллектива).

4.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам развития МДОУ Программа рассматривается, обсуждается и согласовывается с Советом родителей.

4.4. Программа обсуждается и рассматривается на педагогическом совете, и после согласования с Учредителем, подписывается заведующим МДОУ на основании приказа.

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

- 4.4.1. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть: результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
- не выполнение мероприятий Программы;
- издание стратегических документов на федеральном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий.

4.4.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением, закреплены приказом заведующего МДОУ «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития МДОУ» и оформляются в виде приложений к Программе.

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации Программы организуется путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы.

5.2. Исполнитель Программы представляет, полученную в рамках проведения мониторинга реализации Программы, статистическую и аналитическую информацию Учредителю или коллегиальному органу управления 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 шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: нижнее - 2 см, верхнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см; 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 приложений. На титульном листе указывается:

гриф «согласовано», «утверждено»;

– название Программы;

– срок реализации Программы.

6.3. Публичность (открытость) информации о результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте МДОУ в порядке, установленном Положением о сайте МДОУ.

6.4. Программа является обязательной частью документации МДОУ и хранится в кабинете заведующего МДОУ в течение всего срока её действия.