

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Радуга»

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
МБДОУ «Радуга»
Протокол № 4 от 24.05.2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Радуга»
Касьянова Н.А.
Приказ № 66 от 31.05. 2016 г.

Положение о программе развития

г.Черногорск

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Программе развития (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 ст. 28);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы»
 - уставом Учреждения.
- 1.3. Положение определяет структуру и содержание Программы развития (далее – Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.
- 1.4. Положение принимается советом Учреждения с учетом мнения совета родителей и утверждается приказом заведующего Учреждением. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции Программы

- 2.1. Цель Программы: создание и обеспечение условий для достижения в Учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.
- 2.2. Основные задачи Программы:
 - фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития Учреждения;
 - выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений и инновационного потенциала исполнителей, а также существующих проблем и недостатков;
- 2.3. Основные функции Программы:
 - нормативная: Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагания: Программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную деятельность Учреждения;
 - процессуальная: Программа определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития;
 - оценочная: Программа выявляет качественные изменения в образовательной деятельности посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

3. Структура и содержание Программы

- 3.1. Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития Учреждения.
- 3.2. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением за счет средств бюджета,

- внебюджетных средств, доходов, полученных от организации платных образовательных услуг.
- 3.3. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет), относится к инновационной Программе.
 - 3.4. Структура Программы представлена в приложении к Положению.
 - 3.5. Содержание Программы должно:
 - отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
 - обеспечивать решение выявленных проблем в ходе мероприятий по реализации задач Программы;
 - отвечать специфике Учреждения и запросам участников образовательных отношений;
 - 3.6. Программа, разработанная согласно Положению, является собственностью Учреждения.

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

- 4.1. Программа разрабатывается и утверждается в соответствии с Положением и (или) рекомендациями Учредителя.
- 4.2. Порядок разработки Программы:
 - основанием разработки Программы является решение педагогического совета на основании окончания срока реализации предыдущей Программы,
 - решение педагогического совета утверждается приказом заведующего Учреждением с указанием ответственного за разработку Программы, состава рабочей группы, сроков. В рабочую группу включаются педагоги Учреждения, могут входить родители (законные представители) воспитанников,
 - после издания приказа о рабочей группе по разработке Программы, ответственность возлагается на ответственных за разработку Программы, которые определяют план работы над проектом Программы.
- 4.3. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:
 - проект Программы обсуждается и рассматривается на заседании педагогического совета, по итогам которого принимается решение о направлении проекта Программы для ознакомления в совет родителей и в совет Учреждения,
 - проект Программы направляется на согласование Учредителю. Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития Российской Федерации, Республики Хакасия, городского управления образованием и иным приоритетам государственной политики в сфере образования.
 - после процедуры согласования Программы с Учредителем документ рассматривается на совете Учреждения с учетом замечаний Учредителя, с учетом мнения совета родителей,

- Программа принимается советом Учреждения с учетом мнения совета родителей после согласования с Учредителем, утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 4.4. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу.
- 1) Основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть:
 - результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых показателей;
 - невыполнение мероприятий Программы;
 - потеря актуальности отдельных мероприятий Программы.
 - 2) Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу должны соответствовать требованиям, предусмотренными Положением и закреплены приказом заведующего Учреждением «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития».

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

- 5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в конце учебного года.
- 5.2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в анализе работы Учреждения за учебный год.
- 5.3. Полученная в рамках проведения мониторинга Программы информация, предоставляется совету Учреждения для принятия управленческих решений.

6. Оформление, размещение и хранение Программы

- 6.1. Программа оформляется на листах формата А4, прошивается, скрепляется печатью.
- 6.2. На титульном листе указывается:
 - гриф «принята», «согласована», «утверждена»;
 - название Программы (при наличии);
 - срок реализации Программы, год составления Программы.
- 6.3. Публичность (открытость) информации о Программе обеспечивается ее размещением в сети Интернет на официальном сайте Учреждения www.raduqa.ds
- 6.4. Программа является обязательной частью документации Учреждения и хранится постоянно.