

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МКДОУ «Д/с № 17»

Протокол № 4 от 22.04.2020

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ «Д/с № 17»

 М.В. Бондаренко

приказ № 49 от 22.04.2020 г.



## Положение

### о Программе развития Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о Программе развития Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (далее – МКДОУ) 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 2018-2025 годы (постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642);

1.1.2. В документах Челябинской области:

- Закон Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29.08.2013 г. № 515-ЗО (с изменениями);
- Государственная программа Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» (постановление Правительства Челябинской области от 28.12.2017 г. № 732-П).

1.1.3. В документах Коркинского муниципального района:

- Муниципальная программа «Развитие образования в Коркинском муниципальном районе» на 2019-2024 годы (постановление администрации Коркинского муниципального района от 21.02.2019 г. № 101);
- Муниципальная программа «Развитие дошкольного образования в Коркинском муниципальном районе» на 2019-2024 гг. (постановление администрации Коркинского муниципального района от 21.02.2019 г. № 102)

1.1.4. В документах институционального уровня:

- Устав МКДОУ «Д/с № 17»: п.8.3.8., подпункт 24 раздела «Порядок управления Учреждением»
- локальные нормативные акты МКДОУ «Д/с № 17»: Положение об Общем собрании работников МКДОУ, Положение о Педагогическом совете МКДОУ, Положение об Управляющем свете МКДОУ, Положение о внутренней системе оценки качества образования в МКДОУ».

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 МКДОУ и содержащий систему мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №17», исполняемых за счет средств бюджета. Программа может включать в себя целевые программы и подпрограммы, содержащие, в том числе отдельные мероприятия, реализуемые МКДОУ.

Деление программы развития на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках программы развития задач.

1.5. Программа носит среднесрочный характер продолжительностью от 3 до 5 лет.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в МКДОУ в соответствии с Уставом Учреждения, рекомендациями Учредителя и настоящим Положением.

1.7. Положение о Программе рассматривается и согласовывается Педагогическим советом МКДОУ 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 МКДОУ соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательном учреждении достигается через решение следующих **основных целей**:

1) Определение управленческого, методического и практического подходов, осуществляющих реализацию ФГОС дошкольного образования.

2) Определение факторов, тормозящих и затрудняющих реализацию образовательной деятельности МКДОУ в соответствии с современными требованиями и факторов, представляющих наибольшие возможности для достижения поставленной цели развития образовательного учреждения.

3) Формирование сбалансированного ресурсного обеспечения, сопряжение его с целями деятельности МКДОУ.

4) Обеспечение условий для непрерывного повышения профессионализма педагогов ДОУ.

2.3. **Основными задачами Программы** являются:

- фиксация существующего состояния и перспектив развития МКДОУ;
- 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 МКДОУ для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий МКДОУ, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач;
- анализ достигнутых результатов и определение перспектив дальнейшего развития МКДОУ, фиксация созданных положительных образовательных практик и их закрепление в локальных нормативных актах.

## **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 МКДОУ;
- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию МКДОУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса его 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 МКДОУ в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Программа содержит: паспорт программы по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению; следующие разделы:

- 1) стартовые условия реализации программы, проблемы и обоснование необходимости их решения программными методами;
- 2) основные цели и задачи программы;
- 3) сроки и этапы реализации программы;
- 4) система мероприятий по реализации программы;
- 5) ресурсное обеспечение программы;
- 6) организация управления и механизм выполнения мероприятий программы;
- 7) ожидаемые результаты реализации программы.

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;
- учитывать результаты ВСОКО для принятия эффективных управленческих решений по обеспечению качества образования в образовательной организации;
- отвечать специфике, традициям МКДОУ 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 заседаниях коллегиальных органов управления: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет о результатах реализации предыдущей Программы;
- принятие решения по итогам отчета о достижении (не достижении) целевых показателей Программы, реализации мероприятий Программы (проектов, подпроектов) и разработки новой Программы развития образовательного учреждения на определенный срок;
- закрепление решения приказом заведующего МКДОУ, 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 государственно-общественного управления: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.1.2. После принятия решения и издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного за разработку Программы, который в течение 2-х недель определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается коллегиальными органами управления: Педагогическим и Управляющим советом МКДОУ после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательного учреждения на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях Педагогического и Управляющего советов образовательного учреждения, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю до окончательного рассмотрения и утверждения на заседаниях Педагогического и Управляющего советов образовательного учреждения;
- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития РФ, Челябинской области, Коркинского муниципального района и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;
- согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку, установленным настоящим Положением;
- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается.

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 стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.3.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу, должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по образовательному учреждению «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития образовательного учреждения».

4.4. Программа, разработанная согласно настоящему Положению, является интеллектуальной собственностью МКДОУ «Д/с № 17».

## **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 1 раз в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2. Информация о реализации Программы содержит:

- 1) конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;
- 2) перечень мероприятий Программы, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки;
- 3) анализ факторов, повлиявших на ход реализации Программы;
- 4) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий Программы;
- 5) информацию о внесенных изменениях в Программу;
- 6) оценку эффективности использования бюджетных средств на реализацию Программы.

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, описывающих реализацию Программы.

5.4. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и коллегиальным органа управления: Общему собранию трудового коллектива, Управляющему совету для принятия управленческих решений.

5.5. Информация о реализации Программы заслушивается на Общем собрании работников Учреждения и размещается на официальном сайте в сети Интернет.

## **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, 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.

6.2.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено» (указывается коллегиальный орган управления), «согласовано» (указывается Учредитель), «утверждено» (указывается приказ образовательного учреждения);
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;
- год составления Программы;
- наименование муниципального образования.

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 образовательного учреждения в порядке, установленном Положением о сайте образовательного учреждения.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательного учреждения и хранится в методическом кабинете МКДОУ в течение 5 лет.