

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Пчелка» г. Нурлат Республики Татарстан»
(«Детский сад №11 «Пчелка»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
«Детский сад №11 «Пчелка»
№ 2 от 09.10. 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
«Детский сад №11 «Пчелка»
Протокол № 1 от 01.10. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
«Детский сад №11 «Пчелка»
Заведующий Т.А. Абакишина
Приказ № 10 от 10.10. 2019 г.
Регистрационный № 10



Положение
о Программе развития

Положение о Программе развития (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Пчелка» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее – ДОУ) 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 в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г.; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» редакции от 27.11.2017г.; Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики.
- 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 ДОУ.
- 1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ДОУ за счет средств бюджета, внебюджетных средств, спонсорских средств.
- 1.5. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет
- 1.6. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением или рекомендациями Учредителя.
- 1.7. Программа является объектом 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 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 образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставляемых образовательных услуг
- 2.2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение следующих основных /сопровождающих целей (Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства)
- 2.3. Основными задачами Программы являются:

Осуществление целостного подхода к укреплению здоровья детей, обеспечение их эмоционального благополучия, внедрение оздоровительно-профилактических технологий в работу с детьми. Повышение качества предоставляемых услуг и их расширение в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. Приведение образовательного процесса, предметно-пространственной развивающей среды в соответствие с ФГОС ДО

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 ДОО самостоятельно.

3.2. Структура Программы является постоянной в течение пяти лет и утверждается руководителем на основании решения педагогического совета.

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 задач в ходе мероприятий по разработке Программы;

отвечать специфике, традициям ДОО и запросам участников образовательных отношений;

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и 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

4.1.2. После принятия издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы, определяет график работы, исполнителей и т.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается коллегиальным органом 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 коллегиального органа управления образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;

Проект Программы направляется на согласование Учредителю до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании коллегиального органа управления образовательной организации;

Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития РФ, Республики Татарстан, муниципального образования 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 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 1 или 2 раза в год . Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы .

5.2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся:

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

5.4. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию 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 for Windows шрифтом Times New Roman Cyr,

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

гриф « принято», «согласовано», «утверждено» ;

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 образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.

6.4. Программа является обязательной частью документации ДООУ и хранится в ДООУ в течение 10 лет.

Приложение
к Положению о программе развития
образовательной организации

Примерный вариант оформления
титульного листа Программы развития

«Согласовано»

«Утверждаю»

(Данные об Учредителе)

(Наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф. И. О.
приказ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Программа развития образовательной организации

Тема: « _____ »

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от _____

СРЕДНЕО ПЕЧАТЬЮ
4/sem (re)
Заведующий

Заведующий

Татарстан)

01

2015 год

TO PA 30