

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Протокол № 4  
от 29 июля 2015г.

**Утверждено:**  
Заведующий  
МДОУ детский сад №1 п. Вейделевка  
Козаченко Ю.В.  
Приказ № 44 от 01 июля 2015г.



**Положение**  
**о программе развития**  
**МДОУ детский сад №1 п. Вейделевка**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о программе развития Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 комбинированного вида п. Вейделевка Вейделевского района Белгородской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.3 п.7 ст.28), с учетом Постановления Правительства РФ от 02.08.2010г. №588 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 19.04.2005г. №239 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ», а также на основе письма департамента образования Белгородской области от 17.03.2014г. №9-06/1592-НМ «О согласовании программ развития образовательных организаций», «Порядка согласования программ развития образовательных организаций», утвержденного приказом управления образования администрации Вейделевского района от 05 декабря 2014 года № 650.

1.2. Настоящее положение определяет принципы разработки, структуру и содержание, порядок экспертной оценки, реализации и корректировки программы развития МДОУ детский сад №1 п. Вейделевка.

1.3. Программа развития является основным стратегическим управленческим документом, направленным на достижение поставленных целей с учетом приоритетов государственной и региональной политики в сфере образования и результатов проблемного анализа образовательной ситуации на основе планирования системных позитивных изменений, описания содержания инновационной деятельности, критериев количественной и качественной оценки достижения прогнозируемых результатов.

1.4. Программа развития представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением посредством реализации тактических задач в определённый временной период.

1.5. Программа разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Программа является открытой для участников образовательных отношений и общественности Учреждения.

**2. Цели и задачи Программы**

2.1. Цель Программы определяется обоснованными образовательными потребностями социального окружения и возможностями Учреждения, исходя из стратегического прогнозирования системных позитивных изменений (назначение, смысл предпринимаемых действий, желаемое состояние, как результат).

2.2. Цель Программы формулируется конкретно, диагностично, достижимо, соотносимо с конкретным сроком.

2.3. Достижение цели обеспечивается постановкой конкретных задач, включающих в себя планирование важнейших действий, определение последовательности этих действий в установленные сроки и обеспечение необходимыми ресурсами.

### **3. Функции Программы**

3.1. Программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она разработана Учреждением;
- определения перспектив развития Учреждения;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития;
- оценочную, то есть выявляет качественные изменения посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

### **4. Структура и содержание Программы**

4.1. Структура Программы определяется Учреждением самостоятельно.

4.2. Содержание Программы должно:

- обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
- отвечать специфике, традициям Учреждения и запросам участников образовательных отношений, учитывать региональный компонент;
- соответствовать современным тенденциям развития дошкольного образования.

4.3. Структура Программы включает следующие компоненты:

1. Титульный лист
2. Паспорт (краткая аннотация) Программы
3. Пояснительная записка
4. Информационная справка о ДОО
5. Аналитическое обоснование Программы развития:
  - анализ внутренних факторов развития
  - анализ внешних факторов развития
6. Концепция желаемого будущего состояния Учреждения
7. Стратегия реализации Программы развития
8. Механизмы реализации и прогнозируемые результаты Программы развития
9. Ресурсное обеспечение Программы развития

9. Ожидаемые результаты и оценка социально-экономической эффективности реализации Программы развития

4.4. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий следующие сведения:

- название Программы и временной промежуток её реализации;
- наименование Учреждения;
- сведения о рассмотрении Программы (кем и когда рассмотрена);
- отметка об утверждении Программы (ФИО и должность руководителя Учреждения, реквизиты документа)
- отметка о согласовании с учредителем

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.5. Паспорт (краткая аннотация) Программы - обобщенная характеристика, включающая в себя следующие основные элементы:

- Полное наименование Программы
- Назначение Программы
- Статус Программы
- Государственный заказчик Программы
- Нормативно-правовая база
- Основные разработчики Программы
- Исполнители Программы
- Цель Программы
- Задачи Программы
- Срок и этапы реализации Программы
- Перечень подпрограмм
- Финансовое обеспечение Программы
- Ожидаемые конечные результаты реализации Программы
- Контроль за реализацией Программы

4.6. Пояснительная записка раскрывает нормативные, организационные, содержательные и процессуальные условия разработки стратегии развития Учреждения, а также объективные предпосылки и факторы, обуславливающие потребность в разработке Программы. Приводятся результаты анализа данных мониторинга запросов участников образовательных отношений.

4.7. Информационная справка содержит подразделы:

- общие сведения
- историческая справка
- социальная активность и партнерство ДОО
- особенности образовательного процесса
- перечень образовательных услуг, оказываемых ДОО
- характеристика материально-технической базы
- структура МДОУ. Контингент воспитанников
- кадровый потенциал
- результаты и достижения
- финансовое обеспечение

4.8. Стратегия и механизмы реализации Программы раскрываются через взаимосвязанные между собой подпрограммы, которые отражают совокупность развития Учреждения и последовательность тактических мероприятий. Подпрограмма включает определение стратегического приоритетного направления развития Учреждения, перечень основополагающих мероприятий с определением сроков и исполнителей, способ оценки результатов и конечные прогнозируемые результаты.

4.9. Прогнозируемые результаты реализации Программы определяют те существенные изменения, которые должны произойти в определённых Программой направлениях развития, а также возможные риски при их достижении.

4.10. Ресурсное обеспечение Программы развития включает следующую совокупность условий:

нормативно-правовых  
научно-методических  
программно-методических  
информационных  
кадровых  
организационных  
мотивационных  
материально-технических

4.11. Оценка результатов Программы раскрывается как совокупность оценок реализации подпрограмм, раскрытых в индикаторах эффективности, которые распределены по календарным годам реализации Программы.

## **5. Порядок разработки, утверждения, внесения изменений и (или) дополнений в Программу**

5.1. Основанием разработки Программы являются:

- выполнение требования Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- появление новых проблем и идей;
- разработка региональных и (или) муниципальных программ развития.

5.2. Порядок разработки Программы включает следующие процедуры:

- закрепление решения о разработке Программы приказом по Учреждению, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- изучение социального заказа Учреждения, тенденций изменения внешней среды, ресурсного обеспечения;
- оценка инновационной среды и потенциала Учреждения;
- проблемный анализ исходного состояния;
- разработка образа желаемого будущего;
- разработка стратегии перехода Учреждения в новое состояние;
- конкретизация целей развития Учреждения;
- представление проекта Программы для предварительной экспертизы на рассмотрение Общего собрания работников;
- оценка и первичная корректировка Программы;

- рассмотрение, обсуждение участниками образовательных отношений, другими заинтересованными лицами.

5.3. Порядок утверждения Программы предполагает:

- Обсуждение и принятие Программы органом самоуправления,
- утверждение приказом руководителя Учреждения,
- процедуру экспертной оценки,
- согласование с Учредителем.

5.4. При условии получения отрицательного экспертного заключения или наличии рекомендаций по доработке в Программу вносятся дополнения и (или) изменения.

5.5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу предполагает пролонгирование деятельности рабочей группы и дальнейшее следование порядку утверждения:

- обсуждение и принятие изменений и (или) дополнений органом самоуправления,
- утверждение приказом руководителя Учреждения, с обоснованием необходимости их внесения.

5.6. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений так же могут быть:

- результаты анализа реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых показателей;
- выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне, требующих внесения данных изменений и дополнений.

5.7. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

## **6. Порядок проведения анализа результатов реализации Программы**

6.1. Анализ результатов реализации Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год.

6.2. Оценка полученных результатов, проведенная на основании анализа реализации мероприятий Программы и соответствия запланированным индикаторам ежегодно рассматривается на Педагогическом совете и на заседаниях органов самоуправления.

## **7. Оформление, размещение и хранение Программы**

7.1. Программа оформляется в печатном варианте, постранично нумеруется, прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя.

7.2. Копия Программы размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

7.3. Программа является обязательной частью документации Учреждения и