

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72 «Колокольчик» города Смоленска

Принято на педагогическом
совете
от 29.08.2019 № 1

Утверждено
приказом заведующего
от 02.09.2019 г № 80-од

Мнение Совета родителей учтено
протокол от 29.08.2019 № 1

**Положение
о разработке программы развития
МБДОУ «Детский сад № 72 «Колокольчик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и порядок разработки программы развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72 «Колокольчик» города Смоленска (далее – ДООУ).

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения является:

- Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 2, 3 ст. 30);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 792-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Областной закон от 31.10.2013 «Об образовании в Смоленской области»;
- Постановление Администрации Смоленской области от 29.11.2013 № 984 «Об утверждении областной государственной программы «Развитие образования и молодежной политики в Смоленской области» на 2014-2018 годы»;
- Постановление Администрации города Смоленска от 26.11.2013 № 2082-адм «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие системы образования города Смоленска» на 2014-2016 годы»;
- Постановление Администрации города Смоленска от 22.04.2014 № 730-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности».

1.3. Программа развития (далее – Программа) является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход развития ДООУ.

1.4. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 3 года.

1.5. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

1.6. Положение принимается на общем собрании работников ДООУ, утверждается приказом заведующего ДООУ, вступает в силу с 15.01.2015 года, действует до принятия нового.

2. Задачи и функции Программы

2.1. Программа ориентирована на решение следующих главных **задач**:

- фиксировать существующее состояние и перспективы развития ДООУ;
- выявить возможности и ограничения, угрозы и риски, достижения и инновационный потенциал исполнителей, а также существующие проблемы и недостатки;
- определить и описать образ желаемого будущего состояния ДООУ для формулирования стратегических и тактических целей его развития;
- определить и описать стратегию развития ДООУ и разработать конкретный план действий, обеспечивающий достижение спланированных желаемых результатов, целей и реализацию задач.

2.3. **Функции Программы:**

- нормативная (Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагающая (Программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она разрабатывается в ДООУ);
- процессуальная (Программа определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДООУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития ДООУ);

– оценочная (Программа выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы).

3. Порядок разработки Программы

3.1. Для разработки Программы создается рабочая группа, в состав которой входят: заведующий ДОУ, работники, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников).

3.2. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.3. Процедура написания Программы включает следующие этапы:

3.3.1. подготовительный этап – планирование работы;

3.3.2. практический этап – работа по написанию Программы;

3.3.3. заключительный этап – обсуждение и принятие Программы на общем собрании работников ДОУ, утверждение Программы приказом заведующего ДОУ, согласование с учредителем.

3.4. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в Программу могут быть:

– результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых показателей (индикаторов) Программы;

– невыполнение мероприятий Программы;

– издание/выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровнях;

– потеря актуальности отдельных мероприятий Программы.

3.5. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу, должны соответствовать требованиям настоящего Положения и закрепляются приказом заведующего ДОУ.

4. Структура и содержание Программы

4.1. Структура Программы определяется ДОУ самостоятельно.

4.2. Программа включает следующие разделы:

– паспорт Программы (наименование Программы, основание для разработки Программы, Координатор Программы, Исполнитель Программы, Разработчик Программы, цель Программы, основные задачи Программы, целевые показатели (индикаторы) Программы, сроки реализации, источники финансирования, конечные (ожидаемые) результаты реализации Программы);

– раздел I «Обоснование необходимости разработки Программы»;

– раздел II «Основная цель и задачи Программы»;

– раздел III «Сроки реализации Программы»;

– раздел IV «Система (перечень) программных мероприятий»;

– раздел V «Механизм реализации Программы»;

– раздел VI «Ресурсное обеспечение Программы»;

– раздел VII «Оценка эффективности реализации Программы»;

– раздел VIII «Организация контроля за ходом реализации Программы»;

– приложение.

4.3. Примерный объем Программы при указанной структуре составляет не более 25 листов.

4.4. Содержание Программы:

– отражает современные тенденции развития образования;

– имеет инновационный характер;

– учитывает региональную специфику;

– обеспечивает решение задач в ходе реализации Программы;

– отвечает специфике, традициям ДОУ и запросам участников образовательных отношений.

5. Критерии экспертной оценки Программы

5.1. ДОУ может отправить Программу на экспертизу для получения экспертной оценки.

5.2. Для экспертной оценки Программы используются следующие критерии:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития ДОУ);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение прогнозируемого социального запроса на образовательные услуги, учет изменений социальной ситуации);
- эффективность (нацеленность на достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических ресурсов возможностям ДОУ);
- полнота и целостность Программы;
- проработанность (подробная и детальная проработка всех мероприятий);
- управляемость (механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников образовательного процесса и социальных партнеров);
- единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств для оформления Программы.

6. Размещение и хранение Программы

6.1. Публичность (открытость) информации о ходе реализации Программы обеспечивается посредством размещения информации на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. Программа является обязательной частью документации ДОУ и хранится в делах ДОУ 3 года после ее реализации.