

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от
«28 » августа 2014г.



Утверждаю:
Заведующий
Детский сад № 251 ОАО «РЖД»
_____ Н.Ю.Тарасова
«28» августа 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения программы развития
частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 251 ОАО «РЖД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее Программа) частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 ОАО «РЖД» (далее детский сад), определяет принципы разработки, содержание и критерии экспертной оценки программы развития (далее Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка (принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года); Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральной целевой программой развития образования на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 № 61, Уставом детского сада.

1.3. Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующий и направляющий ход развития детского сада. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 3 года.

1.4. Программа является документом прямого действия, имеет в наличии описание четко и детально спланированных действий (мероприятий), сроков их осуществления, ответственных исполнителей и необходимых ресурсов.

1.5. Выступая в качестве особой разновидности плана, Программа отличается от традиционного плана мероприятий опорой на системные, проектные, программно-целевые и стратегические подходы к планированию, наличием (в кратком изложении) информационно-аналитического и прогностического обоснования, определением и описанием главных параметров желаемого будущего (целей перехода) и путей перехода к этому будущему от нынешнего состояния.

2. Задачи Программы

Программа как документ и источник информации ориентирована на решение следующих главных задач:

1. Зафиксировать и включить в контекст внешней среды существующее состояние и перспективы развития детского сада, выявить возможности и ограничения, угрозы и риски, достижения и инновационный потенциал исполнителей, а также проблемы, дефициты и недостатки.

2. Определить и описать образ желаемого будущего состояния детского сада, то есть сформулировать стратегические и конкретные цели развития детского сада.

3. Определить и описать стратегию и конкретный план действий, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов и достижение целей.

3. Функции Программы

3.1. Программа выполняет следующие функции:

- 1) нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 2) целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения, которых она введена;
- 3) определения перспектив развития детского сада;
- 4) процессуальную, то есть определяет логическую последовательность мероприятий по развитию детского сада, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития детского сада;
- 5) оценочную, то есть выявляет качественные изменения в образовательной деятельности посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

4. Порядок разработки и утверждения Программы

4.1. Руководитель Образовательного учреждения издает приказ о сроках разработки Программы, составе рабочей группы по разработке Программы.

4.2. Для разработки программы развития в состав рабочей группы включаются: – руководитель Образовательного учреждения; – заместители руководителя Образовательного учреждения; – педагогические работники Образовательного учреждения; – представители совета родителей Образовательного учреждения; – при необходимости другие компетентные представители

4.3. При подготовке к разработке Программы руководитель Образовательного учреждения проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором: – рассматривается и утверждается план-график разработки программы, структура в соответствии нормативными документами; – за каждым членом рабочей комиссии закрепляются направления/проекты программы; – руководителем даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе разработки о программы, о месте и времени предоставления членами рабочей группы необходимых документов и материалов и т.д.; – определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения проекта программы.

4.4. Материалы, полученные в результате разработки направлений Программы в соответствии с утверждённым планом, членами рабочей группы передаются лицу, ответственному за оформление проекта Программы. Лицо, ответственное за оформление проекта Программы, обобщает полученные данные и оформляет их в виде проекта Программы в соответствии со структурой.

4.5. Руководитель Образовательного учреждения проводит совещание, на котором происходит предварительное рассмотрение проекта программы: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам разработки проекта Программы.

4.6. После окончательного рассмотрения проекта Программы итоговый проект направляется на рассмотрение Общего собрания работников Образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.7. После рассмотрения Общего собрания работников Образовательного учреждения Программа направляется для согласования учредителю.

4.8. После согласования с учредителем Программа утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения.

5. Структура Программы

5.1. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

5.2. Перед разработкой Программы на уровне дошкольного образовательного учреждения проводится обсуждение ее структуры, целей, задач, стратегических направлений и других структурных элементов с привлечением всех участников образовательных отношений.

5.3. Окончательная структура Программы утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Программа обсуждается на общем собрании коллектива, согласуется с сектором образовательных учреждений Дальневосточной железной дороги и утверждается руководителем учреждения.

5.5. Структура Программы включает следующие разделы: информационная справка, паспорт программы, проблемный анализ состояния образовательного процесса, концепция и стратегия развития ДООУ, план действий на 3 учебных года.

6. Критерии экспертной оценки Программы

Для экспертной оценки Программы используются следующие критерии:

- Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации).
- Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление учреждением, и учет изменений социальной ситуации).
- Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).
- Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов (в том числе - возникающих в процессе выполнения Программы) возможностям).
- Полнота и целостность Программы, наличие системного образа детского сада и образовательной деятельности, отображением в комплексе всех направлений развития.
- Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе).
- Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы).
- Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей).
- Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).

7. Делопроизводство

7.1 Бумажный вариант Программы должен храниться в кабинете руководителя (1 экз).

7.2 Электронный вариант (аналог) Программы хранится в электронной базе данных на сервере детского сада.

7.3. Программа развития является обязательной частью документации образовательного учреждения и хранится пять лет.