

СОГЛАСОВАНО:
На педагогическом совете МБДОУ
д/с «Малыш»
Протокол № 3 от 26.02 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Краснощёковского детского
Сада «Малыш»



Н.И.Прокопенко
от 27.02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о программе развития
МБДОУ Краснощёковский детский сад «Малыш»

с. Краснощёково

2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее Программа) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малыш» (далее ДОУ), определяет принципы разработки, содержание и критерии экспертной оценки программы развития (далее Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»

1.3. Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующий и направляющий ход развития ДОУ. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет.

1.4. Программа является документом прямого действия. От документов концептуально - доктринального характера Программа отличается наличием описания четко и детально спланированных действий (мероприятий), сроков их осуществления, ответственных исполнителей и необходимых ресурсов.

1.5. Структура Программы включает следующие разделы:

- Паспорт Программы развития на 2022-2026 г.г.;
- Введение;
- Информационная справка об учреждении;
- Анализ деятельности ДОУ;
- Результаты SWOT –анализа потенциала МБДОУ Краснощековский детский сад «Малыш»;
- Концепция и стратегия развития МБДОУ Краснощековского детского сада «Малыш»;
- Содержание и направления по реализации программы развития;
- Прогнозируемый результат реализации Программы развития;
- Оценка результативности инновационной деятельности.

1.6. 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:

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

2.2. Определить и описать образ желаемого будущего состояния ДОУ, то есть сформулировать стратегические и конкретные цели развития ДОУ.

2.3. 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 в ДОУ;
- 3) определения перспектив развития ДОУ;
- 4) процессуальную, то есть определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДОУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития ДОУ;
- 5) оценочную, то есть выявляет качественные изменения в образовательной деятельности посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

4.Права образовательной организации

4.1. В соответствии со статьей 28, п.3, пп.7 Закона РФ «Об образовании в РФ» ДОО разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем Программу развития.

5. Ответственность образовательной организации

5.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» ДОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОО.

5.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности в ДОО и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Организация деятельности

6.1.Подготовка к разработке Программы:

6.1.1.информирование коллектива ДОО о целях разработки Программы, обоснование необходимости и значимости принятого решения, предварительное разъяснение сути задач, решаемых с помощью данного документа;

6.1.2.предварительное обсуждение на коллективных собраниях организационной структуры управления проектом по разработке Программы, распределение ролей и

функциональных обязанностей, выявление потенциальных участников проектной команды, подготовка предложений;

6.1.3. утверждение на очередном собрании коллектива ДООУ предложений по созданию организационной структуры управления проектом, составу проектной команды, распределению ролей и функциональных обязанностей.

6.2. Подготовка необходимых условий и ресурсов для работы:

- издание внутреннего распоряжения об утверждении организационной - структуры управления проектом, состава проектной команды, распределении ролей и функциональных обязанностей;
- повышение квалификации членов рабочей группы по направлениям:
- «Стратегическое развитие ДОО», «Разработка и внедрение программы развития ДОО», «Разработка и внедрение системы оценки качества менеджмента в ДОО».

6.3. Промежуточный контроль за ходом реализации Программы проводится на протяжении всего периода ее действия в зависимости от сроков выполнения каждого мероприятия (еженедельно, ежемесячно, ежеквартально). В конце каждого года подводятся итоги, анализ степени достижения промежуточных задач, успехи и неудачи, их причины. В случае необходимости может быть пересмотрена стратегия и тактика развития ДОО, внесены коррективы в план реализации стратегии.

7. Структура Программы

Структура Программы:

- 1.Паспорт программы.
- 2.Введение.
- 3.Информационно-аналитическая справка об учреждении.
- 4.Анализ деятельности МБДОУ Краснощековский детский сад «Малыш».
- 5.Результаты SWOT.
- 6.Концепции и стратегии развития МБДОУ.
- 7.Содержание и направления по реализации Программы развития.
- 8.Прогнозируемый результат реализации Программы развития.
- 9.Оценка результатов инновационной деятельности.

Программа обсуждается на заседании педагогического совета (попечительского совета) ДООУ, согласуется с комитетом по образованию, учредителем и утверждается руководителем ДООУ.

8. Критерии экспертной оценки Программы

Для экспертной оценки Программы используются следующие критерии:

- 8.1. Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации).
- 8.2. Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление ДООУ, и учет изменений социальной ситуации).
- 8.3. Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).
- 8.4. Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов (в том числе - возникающих в процессе выполнения Программы) возможностям).
- 8.5. Полнота и целостность Программы, наличие системного образа ДООУ и, образовательной деятельности, отображением в комплексе всех направлений развития.
- 8.6. Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе).
- 8.7. Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы).
- 8.8. Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей).
- 8.9. Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).
- 8.10. Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

9. Делопроизводство

- 9.1 Бумажный вариант Программы должен храниться в кабинете руководителя ДООУ (1экз)

9.2 Электронный вариант (аналог) Программы хранится в электронной базе данных на сервере ДОУ.