

№ I - 7

Отдел образования администрации Ленинского района
администрация муниципального образования "Город Саратов"

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района
г.Саратова"

Беляева Н.В.
«17» МАРТА 2016 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 204»
Ленинского района
г. Саратова

Д.В.Рогова
Приказ № 53 от
«17» МАРТА 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 204" Ленинского района г. Саратова**

"ПРИНЯТО"

Заседание педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района г. Саратова
Протокол № 3
«16» МАРТА 2016 г.

"ПРИНЯТО"

Общее родительское собрание
МДОУ "Детский сад № 204"
Ленинского района г. Саратова
Протокол № 12
"14" МАРТА 2016 г.

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение о Программе развития муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 204» Ленинского района г. Саратова разработано в соответствии с Конституцией РФ; на основе и во исполнении ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении ФГОС ДО»; иными нормативно – правовыми актами РФ и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Программа развития ДООУ – система управленческих действий, направленных на достижение желаемой модели учреждения, повышения качества воспитания и обучения в ДООУ, предполагающая активность всех участников педагогического процесса (руководителей учреждения, педагогов, детей, родителей).

Программа развития - основной стратегический управленческий документ прямого действия, который отличается наличием чётко и детально спланированных действий (мероприятий), сроков их осуществления, ответственных исполнителей и необходимых ресурсов.

Программа развития носит среднесрочный характер и её действие рассчитано на 3- 5 лет.

1.3. Программа развития обусловлена необходимостью быть конкурентно способным учреждением, в полной мере удовлетворять социальный заказ в потребности оказания качественных воспитательно – образовательных, оздоровительных услуг детям дошкольного возраста, обеспечивающих равные условия для их полноценного и всестороннего развития.

Программа развития отличается опорой на системные, проектные, программно – целевые и стратегические подходы к планированию, наличием информационно – аналитического и прогностического обоснования, определением и описанием главных параметров желаемого будущего (целей) и путей перехода к этому будущему от нынешнего состояния.

В Программе развития ДООУ отражены тенденции изменений, охарактеризованы главные направления обновления содержания образования и организации воспитания, управление ДООУ на основе инновационных процессов.

1.4. В содержании Программы развития должны быть отражены следующие разделы: общие сведения об организации, проблемный анализ деятельности образовательного учреждения, концепция Программы развития - направления развития; конечные результаты (ожидаемые) реализации Программы развития.

2. Задачи Программы.

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

2.1. Определение места ДООУ в системе социальных связей и выявление достигнутого уровня развития.

- Анализ и оценка существующего состояния учреждения и прогнозирование тенденций изменения социального заказа, адресуемого ДОО;
- Соотнесение социального заказа, адресуемого ДОО с возможностями получения ресурсов извне для его развития, выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, движения и инновационного потенциала исполнителей, а также проблемы, дефициты и недостатки.

2.2. Определение и описание образа желаемого будущего состояния учреждения - сформулировать стратегические и конкретные цели развития учреждения.

2.3. Определение и описание стратегии и конкретного плана действий, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов и достижение целей.

3. Функции программы.

Программа выполняет следующие функции:

3.1. Нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в учреждение;

3.3. Определение перспектив развития учреждения;

3.4. Процессуальную, то есть определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательного учреждения, организованные формы и методы работы, средства и условия процесса развития учреждения;

3.5. Оценочную, то есть выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

4. Характерные особенности программы.

4.1. Предмет программы – деятельность по развитию учреждения, направленная на определённые сознательные изменения с целью творческого улучшения качества развития, воспитания и обучения воспитанников; диалектический процесс развития педагогического реформирования (развитие новых систем на основе возрождения передовых и новаторских идей, относительность опыта для себя и для социума в массовой практике), обладающей признаками стадийности и целостности (зарождение опыта, его осознания, изучение, творческое развитие);

4.2. Деятельность в процессе реализации программы включает в себя стадии инициации, экспертизы, принятия решения и реализации нововведения.

5. Структура программы.

5.1. Титульный лист программы развития ДОО - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать её содержание; наименование образовательного

учреждения; ФИО и должность руководителя, утвердившего программу; сведения о принятии программы (кем и когда); название населённого пункта, в котором находится учреждение; период действия программы.

5.2. Краткая аннотация (паспорт программы);

5.3. Информационно аналитическая справка о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения;

5.4. Блок аналитического и прогностического обоснования программы;

5.5. Концепция (концептуальный проект) желаемого будущего состояния ДООУ как системы;

5.6. Стратегия и тактика перехода ДООУ в новое состояние (конкретный план программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие учреждения);

5.7. Приложения к программе.

6. Порядок утверждения программы.

6.1. Авторами программы развития ДООУ является творческий коллектив педагогических работников и административной группы ДООУ (далее - рабочая группа);

6.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельных разделов осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его мастерства и авторским видением дисциплины;

6.3. Программа обсуждается на заседании педагогического совета образовательной организации, и утверждается руководителем образовательного учреждения, согласуется с органом управления образованием.

7. Критерии экспертной оценки программы.

7.1. Для экспертной оценки программы используются следующие критерии:

- Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения).
- Прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на дошкольное образование и управление образовательным учреждением и учёт 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, возможностей).
- Полнота и целостность программы, наличие системного образа учреждения, образовательно – воспитательного процесса, 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 партнёров).
- Культура оформления программы (единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств).

8. Задачи Рабочей группы

Главными задачами группы являются:

- 8.1. Разработка проекта Программы развития.
- 8.2. Анализ показателей качества образовательного процесса.
- 8.3. Концептуальные основы развития ДОО на прогнозируемый период.

9. Функции Рабочей группы

Функциями Рабочей группы являются:

- 9.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.
- 9.2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа деятельности Учреждения.
- 9.3. Определение основных направлений Программы развития.
- 9.4. Развитие потенциала педагогического коллектива и кадровое обновление.
- 9.5. Совершенствование структуры управления ДОО.

10. Права Рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- 10.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.
- 10.2. Требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа.

11. Ответственность Рабочей группы

Рабочая группа несет ответственность за:

- 11.1. Выполнение плана работы по разработке проекта Программы Развития Учреждения в обозначенные сроки.
- 11.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 11.3. Разработку в полном объеме Программы развития дошкольного образования.
- 11.4. Обеспечение возможности самореализации личности воспитанников, создание условий для успешной социализации и становления личности.

12. Организация деятельности Рабочей группы

- 12.1. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

12.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

12.3. Рабочая группа избирается из администрации Учреждения и высококвалифицированных педагогов.

12.4. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете или педагогическом часе.

13. Делопроизводство

13.1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем Рабочей группы.

13.2. Нумерация протоколов ведется от первого заседания.

13.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

14.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.