

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
МБУ ДО - ДДТ
Протокол № 1 от 24.08 2021 г



Положение

о порядке разработки и утверждения Программы развития Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования – Дома детского творчества города Аркадака Саратовской области

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения программы развития МБУ ДО-ДДТ города Аркадака Саратовской области (далее – Положение) разработано в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции дополнительного образовательного учреждения, утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава МБУ ДО-ДДТ города Аркадака Саратовской области (далее – ОО).

1.2. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:

В документах федерального уровня:

Конституция РФ;

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

СанПиН.

В документах субъекта РФ:

Локальные нормативные акты;

Устав МБУ ДО-ДДТ города Аркадака Саратовской области.

1.3. Положение определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки программы развития дополнительного образовательного учреждения (далее – Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений. Под Программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в ОО (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.4. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ОО, создание системы лично-ориентированного образовательного пространства, повышения качества дополнительного образования, развитие обучающихся, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов ОО.

1.5. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ОО за счёт средств бюджета, внебюджетных средств и спонсорских средств.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в ОО в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и её действие рассчитано на пять лет.

1.8. Программа разрабатывается рабочей группой и утверждается Педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", трудовым законодательством и др.

1.9. Программа доводится до общественности путём её открытого опубликования на официальном сайте ОО.

2. Цель, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в ОО соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.1.1. Основная цель:

- создание системы качественного и доступного дополнительного образования детей, подростков и взрослого населения в соответствии с актуальными и перспективными потребностями личности, общества и государства; обеспечение конкурентоспособности ОО на рынке образовательных услуг.

2.2. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития ОО;

- выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений и инновационного потенциала исполнителей, а также существующих проблем и недостатков;

- определение и описание образа желаемого будущего состояния ОО для формулирования её стратегических и тактических целей развития;

- определение и описание стратегии развития, разработка конкретного плана действий ОО, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач.

- повышение эффективности использования кадрового потенциала ОО за счёт совершенствования работы с педагогическими работниками, повышения уровня их профессиональных знаний и профессиональных компетенций, развития их творческого потенциала и способности осуществлять профессиональную деятельность в современных социально-экономических условиях.

2.3. Основными функциями Программы являются:

нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ОО;

процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ОО, организационные формы и методы, средства и условия процесса её развития;

оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

3. Структура Программы развития

3.1. Структура Программы определяется ОО самостоятельно. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

3.2. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

а) Паспорт Программы – обобщенная характеристика, включающая в себя следующие основные элементы:

- наименование ОО;

- список разработчиков;

- перечень нормативных правовых актов, используемых при разработке Программы;

- сроки реализации Программы;

- система организации контроля за выполнением Программы;

- цель Программы;

- задачи Программы;

- планируемые результаты реализации Программы.

б) Историческая справка об ОО.

- в) Проблемно-структурный анализ.
- г) Концептуальные положения Программы.
- д) Механизм реализации Программы.
- е) Планируемые результаты Программы.

3.3. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- обеспечивать решение задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
- отвечать специфике, традициям ОО и запросам участников образовательных отношений.
- быть преемственным предыдущей Программе.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в Программу

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

4.1.1. Для разработки Программы формируется рабочая группа, состоящая из числа сотрудников ОО. Состав рабочей группы утверждается приказом директора.

4.1.2. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.

4.1.3. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на рабочую группу, которая в течение запланированного времени определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.1.4. Разработанный проект Программы подлежит обязательной предварительной экспертизе на предмет её соответствия действующему законодательству в сфере образования.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с сотрудниками (коллективом) ОО, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (педагогический совет). Согласуется с Учредителем, подписывается директором на основании приказа.

4.3. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть:

- результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
- невыполнение мероприятий Программы;
- издание стратегических документов на федеральном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.3.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением, закреплены приказом по ОО «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития ОО» и оформляются в виде приложений к Программе.

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке путём сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы (1 раз в год). Данная оценка проводится на основании системы организации контроля за выполнением Программы.

5.2. Исполнитель Программы предоставляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и (или) коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

6. Оформление, размещение и хранение Программы

6.1. Программа оформляется на листах формата А4, прошивается, скрепляется печатью.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

На титульном листе указывается:

- гриф «Согласовано», «Рассмотрено», «Принята» «Утверждаю»;

- название Программы;

- срок реализации Программы.

6.3. Публичность (открытость) информации о результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте ОО.

6.4. Программа является обязательной частью документации ОО и хранится в кабинете директора в течение всего срока действия Программы.