

Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИТУМ-КАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2019 № 7

**о порядке согласования программ
развития муниципальных
дошкольных образовательных
учреждений Итум-Калинского**

с. Итум-Кали

УТВЕРЖДЕНО

Начальник

Т.Д.Ацаева

30.12.2019



1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования программ развития муниципальных дошкольных образовательных учреждений Итум-Калинского муниципального района (далее - Порядок) определяет процедуру согласования программ развития муниципальных дошкольных образовательных учреждений Итум-Калинского муниципального района (далее - ДОУ), подведомственных МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» (далее - ОДО).

1.2. Основными задачами Порядка являются:

1.2.1. Определение единых требований к программам развития;

1.2.2. Закрепление порядка и сроков согласования программ развития ОДО.

1.2.3. Стимулирование инновационной деятельности ДОУ.

1.3. Программа развития - стратегический документ ДОУ, содержащий перечень мероприятий, направленных на совершенствование и развитие дошкольного образовательного процесса в условиях постоянно изменяющихся потребностей государства, общества и личности.

2. Требования к содержанию программы развития

2.1. Программа развития разрабатывается на среднесрочную перспективу, но на срок не менее трех лет.

2.2. Программа развития разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере дошкольного образования, и должна учитывать:

2.2.1. образовательные программы, утвержденные в ДОУ;

2.2.2. прогноз социально-экономического развития Итум-Калинского муниципального района;

- 2.2.3. основные направления развития государственной политики в сфере дошкольного образования.
- 2.3. Программа развития должна включать следующие обязательные структурные элементы:
- 2.3.1. Титульный лист программы развития, содержащий гриф утверждения, слова «Программа развития», полное наименование ДОУ, гриф согласования, место и год составления;
- 2.3.2. Паспорт программы развития, содержащий:
- а) наименование программы;
 - б) срок реализации программы;
 - в) исполнителя программы;
 - г) задачи;
 - д) основные направления;
 - е) этапы и сроки реализации;
 - ж) объемы и источники финансирования;
 - з) ожидаемые результаты;
- 2.3.3. Анализ текущего состояния ДОУ;
- 2.3.4. Концептуальную модель развития ДОУ;
- 2.3.5. Основные направления стратегических изменений ДОУ;
- 2.3.6. Ресурсное обеспечение программы развития;
- 2.3.7. Основные мероприятия реализации программы развития, с указанием сроков их реализации;
- 2.3.8. Механизм реализации программы развития;
- 2.3.9. Предполагаемые результаты реализации программы развития.
- 2.4. Кроме структурных элементов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, ДОУ вправе включать в программу развития иные элементы.

3. Порядок согласования программ развития

- 3.1. Для согласования разработанная ДОУ программа развития направляется в двух экземплярах в ОДО.
- 3.2. ОДО в течение 10 дней со дня получения программы развития осуществляет ее экспертизу и оформляет протокол заседания комиссии по проведению экспертизы программы развития (Приложение 1).
- 3.3. Оценка программы развития проводится экспертной комиссией, формируемой ОДО. В состав комиссии могут быть привлечены представители органов местного самоуправления, общественных организаций Итум-Калинского муниципального района и т.д.
- Результат экспертизы программы развития ДОУ оформляется в форме заключения (Приложение 2) и доводится до сведения руководителя ДОУ в течение трех рабочих дней.
- 3.4. На титульном листе программы развития ДОУ оформляется гриф согласования, который состоит из слова СОГЛАСОВАНО, должности руководителя ОДО (включая полное наименование ОДО), личной подписи руководителя, расшифровки

подписи (инициалов, фамилии) и даты согласования. Подлинность подписи руководителя Отдела образования заверяется отпечатком печати ОДО (Приложение 3).

3.5. В случае если программа развития соответствует требованиям настоящего Порядка, начальник ОДО согласовывает программу развития. В случае выявления нарушений требований настоящего Порядка программа развития возвращается в ДОУ на доработку. Программа развития ДОУ направляется на повторную экспертизу в сроки, указанные в заключении, но не позднее десяти рабочих дней. При последующем представлении программы развития ДОУ ОДО проводит её повторную экспертизу в течение семи рабочих дней.

3.6. Внесение каких-либо изменений в утвержденную программу развития ДОУ также осуществляется через процедуру согласования с ОДО в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. После прохождения процедуры согласования ОДО в течение 3 рабочих дней направляет программу развития в ДОУ

4. Реализация и контроль за ходом выполнения программы развития

- 4.1. Реализацию программы развития осуществляет руководитель ДОУ.
- 4.2. Мероприятия программы развития реализуются в соответствии с установленными в ней сроками.
- 4.3. В ходе реализации программы развития руководитель ДОУ выполняет следующие функции:
- 4.3.1. Осуществляет текущее управление и координацию деятельности исполнителей (соисполнителей) программных мероприятий, обеспечивая их согласованные действия по выполнению программных мероприятий, а также по целевому и эффективному использованию ресурсов;
- 4.3.2. Осуществляет контроль над выполнением программных мероприятий;
- 4.3.3. Организует ведение отчетности о реализации программы развития;
- 4.3.4. Ежегодно по окончании учебного года предоставляет информацию о ходе реализации программы развития в ОДО, а также обеспечивает информирование заинтересованных лиц (педагогов ДОУ, родителей и т.д.).
- 4.4. В процессе реализации программы развития ДОУ вправе готовить предложения о внесении изменений (дополнений) в программу развития, приостановлении или прекращении реализации отдельных программных мероприятий. Указанные предложения согласовываются ОДО в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.
- 4.5. Программа развития не подлежит пролонгации. Заблаговременно до истечения срока действия (не менее чем за 3 месяца) программы развития ДОУ разрабатывает новую программу развития и направляет ее на согласование в ОДО в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка. По истечении срока действия программы развития руководитель ДОУ утверждает новую программу развития

Протокол заседания комиссии по проведению экспертизы программы развития

(полное наименование ДОУ)

1. Информация о представлении программы развития ДОУ на согласование:

Дата предоставления Программы развития ДОУ	Реквизиты локального акта ДОУ	Подпись руководителя ДОУ

2. Соответствие программы развития ДОУ утвержденным критериям:

Критерий согласования		Отметка о соответствии критерию		Примечание
		да	нет	
Наличие необходимых структурных элементов программы развития ДОУ (в соответствии с локальным актом ДОУ)				
1) Актуальность	Программа развития ДОУ нацелена на решение ключевых проблем развития ДОУ			
2) Прогностичность	Программа развития ДОУ ориентирована на удовлетворение социального заказа на образование и управление ДОУ, учитывает направления развития муниципальной системы образования, изменения социальной ситуации			
3) Эффективность	Программа развития ДОУ ориентирована на достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов			

4) Реалистичность	Программа развития ДОУ учитывает соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов (в том числе возникающих в процессе выполнения программы развития ДОУ) возможностям ДОУ			
5) Полнота и целостность	В Программе развития ДОУ выстроен системный образ ДОУ, образовательной деятельности, который находит отражение в комплексе всех направлений			
6) Социальная открытость	В программе развития ДОУ представлены механизмы информирования участников образовательной деятельности и социальных партнеров о ходе реализации программы.			
Соответствие требованиям оформления программы развития ДОУ как нормативно-правового документа ДОУ				

Результат экспертизы Программы развития ДОУ:

Дата проведения экспертизы	Рекомендации по результатам экспертизы	Дата повторного представления согласования

Примечание:

Председатель _____
 Подпись _____ расшифровка подписи _____

Члены комиссии _____
 Подпись _____ расшифровка подписи _____

 Подпись _____ расшифровка подписи _____

Заключение комиссии:

согласовать программу развития ДОУ

рекомендовано (не рекомендовано)

Председатель _____
 Подпись _____ расшифровка подписи _____

Члены комиссии _____
 Подпись _____ расшифровка подписи _____

 Подпись _____ расшифровка подписи _____

СОГЛАСОВАНО
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНА
по результатам экспертизы программы развития

от " ____ " _____ 20 ____ г. (полное наименование ДООУ) № ____

Комиссия в составе:
Председателя: _____
Членов комиссии: _____

составила настоящее заключение о соответствии представленной программы развития

_____ (полное наименование ДООУ)
установленным критериям.

По результатам экспертизы комиссия установила следующее:

Программа развития ДООУ _____ установленным критериям. _____ соответствует (не соответствует)

Примечание:

Заключение комиссии:

_____ согласовать программу развития ДООУ.
рекомендовано (не рекомендовано)

Председатель _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____
Члены комиссии _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____

СОГЛАСОВАНО Начальник Отдела дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района <hr/> 00.00.201 г.	УТВЕРЖДЕНА приказом <hr/> (наименование ДООУ) от 00.00.201 № _____
---	---

1.1. Комиссия по проведению экспертизы программ развития муниципальных дошкольных образовательных учреждений Итум-Калинского муниципального района (далее – комиссия) формируется Отделом дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района (далее – ОДО) с целью реализации единых подходов и требований к оценке программ развития муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных ОДО (далее – ДООУ).

1.2. Комиссия анализирует и экспертирует программы развития ДООУ.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами в сфере образования федерального, регионального и муниципального уровней, настоящим Положением.

2. Состав комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия состоит не менее чем из трех человек, из числа которых назначается председатель.

2.2. Комиссия формируется из числа работников ОДО, педагогических работников ДООУ, представителей общественности (по согласованию).

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на заключение по результатам экспертизы программы развития ДООУ, и утверждается приказом ОДО.

2.4. В течение десяти рабочих дней после получения на экспертизу программы развития ДООУ комиссия проводит её экспертизу, оформляет протокол заседания. Комиссия по проведению экспертизы Программы развития ДООУ и заключение по результатам экспертизы программы развития ДООУ.

2.5. При принятии положительного заключения председатель комиссии передает его начальнику УДО для согласования Программы развития ДООУ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению экспертизы программ развития муниципальных дошкольных образовательных учреждений Итум-Калинского муниципального района

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по проведению экспертизы программ развития муниципальных дошкольных образовательных учреждений Итум-Калинского муниципального района (далее – комиссия) формируется Отделом дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района (далее – ОДО) с целью реализации единых подходов и требований к оценке программ развития муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных ОДО (далее – ДОУ).
- 1.2. Комиссия анализирует и экспертирует программы развития ДОУ.
- 1.3. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами в сфере образования федерального, регионального и муниципального уровней, настоящим Положением.

2. Состав комиссии и организация ее работы

- 2.1. Комиссия состоит не менее чем из трех человек, из числа которых назначается председатель.
- 2.2. Комиссия формируется из числа работников ОДО, педагогических работников ДОУ, представителей общественности (по согласованию).
- 2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на заключение по результатам экспертизы программы развития ДОУ, и утверждается приказом ОДО.
- 2.4. В течение десяти рабочих дней после получения на экспертизу программы развития ДОУ комиссия проводит её экспертизу, оформляет протокол заседания комиссии по проведению экспертизы Программы развития ДОУ и заключение по результатам экспертизы программы развития ДОУ.
- 2.5. При принятии положительного заключения председатель комиссии передает его начальнику УДО для согласования Программы развития ДОУ.

2.6. При принятии отрицательного заключения председатель комиссии передает Программу развития ДОУ руководителю ДОУ для доработки.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Обязанности председателя комиссии:

- 3.1.1. проводить инструктирование членов комиссии;
- 3.1.2. организовывать работу членов комиссии;
- 3.1.3. нести ответственность за объективность и качество работы членов комиссии;
- 3.1.4. подписывать заключение по результатам экспертизы программы развития ДОУ;
- 3.1.5. передавать заключение по результатам экспертизы программы развития ДОУ начальнику ОДО.

3.2. Обязанности членов комиссии:

- 3.2.1. оформлять заключение по результатам экспертизы программы развития ДОУ и передавать его председателю комиссии в течение времени, установленного для анализа программы развития ДОУ;

3.3. Права председателя и членов комиссии:

- 3.3.1. запрашивать в пределах своей компетенции дополнительную информацию у ДОУ;
- 3.3.2. вносить предложения по содержанию работы комиссии.

**Состав
комиссии по проведению экспертизы программ развития
муниципальных дошкольных образовательных учреждений
Итум-Калинского муниципального района**

1. Ацаева Тута Джабраиловна – начальник Отдела дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района, председатель;
 2. Пацаригова Р.У., главный специалист Отдела дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района, секретарь
- Члены комиссии: