

КОПИЯ ВЕРНА

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Нижневартовска
«Центр детского творчества»**

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет
МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»
Председатель Управляющего совета
_____ В.Ю. Бугрименко
12.09.2014 г.
Протокол заседания № 1
от 12.09.2014 г.

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»
11.09.2014 г.
Протокол заседания № 1
от 11.09.2014 г.

СОГЛАСОВАНО:
Директор
МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»
_____ А.В. Черногалов
Приказ № 869
от 15.10.2014 г.

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ
РАЗВИТИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

г. Нижневартовск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пп. 7 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г. (с изменениями), Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2014 года № 295 об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», Распоряжением Правительства РФ от 07.02.2011 г. № 163-р «О концепции федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы», распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 г. № 1726-р «Концепция развития дополнительного образования детей», уставом учреждения и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание Программы развития (далее – Программа) муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» (далее – учреждение), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.3. Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития учреждения.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий или проектов для достижения стратегической цели, стоящей перед учреждением за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет).

1.6. Настоящее положение размещается на официальном сайте учреждения.

2. Цели, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления дополнительных общеобразовательных услуг.

2.2. Основными задачами Программы являются:

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

- 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 учреждения для формулирования его стратегических и тактических целей развития;

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

2.3. Программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в учреждение;

- определения перспектив развития учреждения;

- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность мероприятий по развитию учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития;

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

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

3.1. Основанием разработки Программы является решение педагогического совета учреждения на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представления отчета на заседании педагогического совета о результатах реализации Программы за предыдущий период;
- принятия решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы;
- разработки новой Программы развития учреждения на следующий период. Закрепление решения приказом по учреждению, который определяет, в т. ч. куратора / ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- обсуждения отчета о выполнении Программы и ее разработке принимает участие Управляющий совет учреждения.

3.2. После принятия решения о начале разработки Программы, ответственность возлагается на куратора /ответственного Программы, который определяет график работы, исполнителей и т.п.

3.3. Порядок утверждения Программы в учреждении предполагает следующие этапы:

- Программа принимается педагогическим советом учреждения после согласования с учредителем, подписывается директором учреждения на основании приказа «Об утверждении Программы развития учреждения»;

3.4. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях педагогического совета, методического совета и Управляющего совета учреждения, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю согласно установленным им срока до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании педагогического совета учреждения;
- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития РФ, субъекта РФ, муниципального образования и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;
- согласование Программы с Учредителем проводится согласно процедуре установленной настоящим Положением;
- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается и утверждается.

3.5. 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 / выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

3.6. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу должны соответствовать требованиям, предусмотренных настоящим Положением и закрепленных приказом по учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития».

4. Структура и содержание Программы

4.1. Структура Программы определяется учреждением самостоятельно.

4.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений, Управляющего совета учреждения, Педагогического совета, методического совета учреждения по результатам обсуждения.

4.3. Содержание Программы должно:

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

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации о результатах реализации мероприятий Программы и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год. Данная оценка производится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы (отчете).

5.3. Исполнитель (рабочая группа) Программы представляет 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, брошюруется, скрепляется печатью.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф «принято», «согласовано», «утверждаю».
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы.

6.3. Публичность (открытость) информации о значениях целевых индикаторов и показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте школы в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.

6.4. Программа является обязательной частью документации учреждения и хранится в архиве в течение 3 лет.

Примерная структура и содержание программы развития учреждения

№	Элемент Программы развития	Содержание и требуемая информация
1.	Аннотация (паспорт Программы) (объем 1-2с.)	<ul style="list-style-type: none"> • Назначение Программы; • Программа разработана по заказу____; • Информация об использованных научно-методических основаниях и научных источниках; • Информация о составе и руководителе группы разработчиков Программы; • Информация о об оказании консультативной поддержке специалистов; • Предлагаемый срок реализации Программы; • Сроки разработки Программы; • Информация об органах, принявших и утвердивших программу;
2.	Информационная справка об учреждении (объем 8-10 с.)	<ul style="list-style-type: none"> • краткая информация об учреждении в целом со всей необходимой статистикой; • место и роль учреждения (опорная, базовая, экспериментальная); • характеристика учреждения, его типа, вида, контингента обучающихся, кадрового состава педагогов (без оценки качества работы); • номенклатура оказываемых дополнительных общеобразовательных услуг; • характеристика бюджета, материальной базы, оборудования; • характеристика программно-методического обеспечения учреждения (какие используются программы, планы, обеспеченность учреждения этими ресурсами); • характеристика основных результатов учреждения (олимпиады, концерты, конкурсы, соревнования и т.д.); • характеристика инновационных процессов в учреждении (без оценки качества), основные направления; • внешние связи учреждения с другими образовательными организациями, ВКЛЮЧАЯ связи с наукой; • характеристика системы управления
3.	Анализ состояния и	<ul style="list-style-type: none"> • характеристика влияния на учреждение важнейших

	прогноз тенденций изменения внешней среды учреждения (3-4с)	<p>социально–экономических и социально-культурных факторов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • как может измениться ситуация во внешней среде учреждения; • как это может повлиять на развитие учреждения (несколько вариантов возможных сценариев);
4.	Анализ достижений учреждения, его потенциала с точки зрения развития(5с.)	<ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов образования в учреждении, заслуживающих высокой оценки, закрепления, распространения; • определение результатов, указывающих на наличие в учреждении передового опыта, уникальных конкурентных преимуществ; • выявление сильных сторон, достоинств общеобразовательных процессов, наличие которых позволило добиться положительных результатов; • определение условий, ресурсов, факторов сделавших возможными нужные свойства общеобразовательных процессов (сеть, финансы, кадры, программы и т.п.); • выявление подходов в управлении учреждением сделавших возможными отмеченные успехи; • определение вероятности сопротивления нововведениям в учреждении и возможные варианты его преодоления; • определение уровня инновационного потенциала учреждения и возможность его повышения.
5.	Анализ проблем учреждения и их причины (5-10с.)	<ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов работы учреждения (продуктов, суммарных результатов, социальных последствий), выявление результатов, неудовлетворяющих администрацию учреждения и заказчика в свете нового соцзаказа, подлежащих изменению; • выявление общеобразовательных услуг, неказываемых учреждением; • выявление недоступных или малодоступных услуг; • определение недостатков образовательных процессов, ставших причиной неудачных результатов; • определение недостатков условий, ставших причиной недостатков в образовательном процессе; • определение недостатков управления учреждением, ставших причиной неудовлетворительных результатов его работы; • выявление приоритетных проблем, требующих первоочередного решения; • определение проблем, которые возможно решить в ближайшее время; • выявление проблем, на которых будет сосредоточена Программа развития учреждения.
6.	Концепция желаемого состояния учреждения (10-15с.)	<ul style="list-style-type: none"> • видение учреждением, общего образа его будущего

		<p>желаемого состояния;</p> <ul style="list-style-type: none"> • миссия учреждения и его структурных подразделений; • образовательные маршруты и траектории; • модели выпускников; • общие показатели достижений учреждения; • номенклатура услуг по всем уровням дополнительного образования; • характеристика контингента обучающихся; • программы, содержание дополнительного образования; • общеобразовательные технологии; • организация дополнительного образования; • состояние всех необходимых ресурсов; • внешние связи; • состояние систем управления.
7.	<p>Стратегия, этапы, основные направления и задачи перехода к новому состоянию учреждения (15-20с.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • определение основных этапов развития учреждения; • определение основных направлений инноваций в учреждении; • выявление необходимости проведения важнейших нововведений во всех звеньях учреждения; • определение потребности в ресурсах для осуществления нововведений, определение возможности их получения; • цели ближайшего этапа Программы по всем подсистемам образования и критерии их самооценки; • планируемые мероприятия по реализации важнейших нововведений (в форме таблицы).
8.	<p>Приложения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Материал иллюстрированного характера.