

Принято

протоколом заседания Управляющего совета МБУ ОДО «Сивинский ДТ» от 19.04.2021 г. № 3

Утверждено

приказом директора МБУ ОДО «Сивинский ДТ» от 23.04.2021 г. № 28-од директор И.А. Свитек



**Положение
о программе (дорожной карте) развития МБУ ОДО «Сивинский
ДТ»**

1 Общие положения

1.1 Положение о программе (дорожной карте) развития МБУ ОДО «Сивинский ДТ» (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 05.04.2021)), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 29 августа 2013г. №1008, Конвенцией о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Уставом ОО; образовательной программой МБУ ОДО «Сивинский ДТ».

1.2 Положение определяет структуру и содержание программы (дорожной карты) развития (далее – Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

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

1.4 Программа представляет собой проект для достижения стратегической цели, стоящей перед МБУ ОДО «Сивинский ДТ» за счет средств бюджета муниципального образования – Сивинский муниципальный округ Пермского края, внебюджетных средств.

1.5 Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет); по функциональной направленности относится к инновационной Программе.

1.6 Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением.

1.7 Программа является направлением внутриучрежденческого контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8 Положение о Программе разрабатывается и принимается Управляющим советом, в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", трудовым законодательством и др.

1.9 В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и функции Программы

2.1 Цель: создание и обеспечение условий для достижения в образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.2 Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития образовательной организации;
- 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 образовательной организации для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий образовательной организации, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач.)
- 2.3 Основными функциями Программы являются:
- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагание: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную организацию;
 - процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательной организации, организационные формы и методы, средства и условия процесса ее развития;
 - оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

3. Структура и содержание Программы

3.1. Структура Программы определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и Управляющего совета по результатам обсуждения (в этом случае структура Программы в Положении не фиксируется, а протоколируется Управляющим советом).

3.3 Программа (дорожная карта) развития включает следующие разделы:

- Паспорт;
- Экспертиза;
- Введение;

I. Аналитический модуль

1.1. Информационная справка:

- краткая история развития организации;
- педагогические кадры;
- учащиеся Дома творчества.

1.2. Анализ реализации Программы развития учреждения за 2015-2019 годы:

- 1.2.1 образовательное направление;
- 1.2.2 воспитательное направление;
- 1.2.3 методическое направление;
- 1.2.4 управленческое направление;
- 1.2.5 материально-техническое и финансовое обеспечение;
- 1.2.6 обеспечение безопасности учащихся, работников ОО во время занятий и проведения досуга.

1.3. Анализ социального заказа.

1.4. SWOT – анализ.

II. Концептуальный модуль

2.1 Философско-методологическая основа осуществления образовательного процесса.

2.2 Миссия Дома творчества.

2.3 Цель и задачи Программы развития.

2.4 Ожидаемые результаты реализации Программы развития.

III. Практический модуль

3.1 Совершенствование содержания дополнительного образования.

3.2 Интенсификация инновационной деятельности ОО.

3.3 Развитие механизмов успешной социализации и формирования социально ответственной позиции учащихся.

3.4 Развитие профессионального потенциала педагогических кадров.

3.5 Совершенствование системы управления.

3.6 Модернизация материально-технической и информационной базы ОО.

- 3.7 Обеспечение безопасности учащихся, работников ОО во время занятий и проведения досуга.
 - 3.8 Этапы реализации Программы развития.
 - 3.9 Система целевых показателей и индикаторов эффективности реализации Программы развития.
 - 3.10 План действий по реализации Программы развития.
 - 3.11 Ресурсное обеспечение Программы.
 - 3.12 Управление и контроль за реализацией Программы.
 - 3.13 Литература.
- 3.4 Содержание Программы должно:
- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
 - иметь инновационный характер;
 - учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
 - быть преемственным предыдущей Программе;
 - обеспечивать решение проблемы / задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
 - отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений.

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

- 4.1 Порядок разработки Программы включает следующее.
- 4.1.1 Основанием разработки Программы является решение Управляющего совета на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:
- представление отчета на заседании Управляющего совета о результатах реализации Программы за предыдущий период;
 - принятие решения по итогам отчета о достижении/не достижении целевых показателей Программы и разработки новой Программы развития образовательной организации на срок 5 лет;
 - закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы.
- 4.1.2 После издания приказа о разработке Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы, который определяет график работы, исполнителей и т. п.
- 4.2 Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.
- 4.2.1 Программа принимается Управляющим советом после согласования с Учредителем, подписывается директором образовательной организации на основании приказа.
- 4.2.2 Утверждение программы предполагает следующий порядок:
- Программа обсуждается и рассматривается на заседании Педагогического совета, по итогам которого принимается соответствующее решение;
 - Проект Программы направляется на согласование Учредителю до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании Управляющего совета;
 - 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;
 - после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается.
- 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 / выход стратегических документов на федеральном, региональном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;

4.3.2 Все изменения и дополнения, вносимые в Программу, должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и дополнений в Программу развития образовательной организации».

4.4 Программа (дорожная карта) развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

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 и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2 При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в отчетах администрации, методистов, педагогов ДО.

5.3 Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Управляющему совету.

6 Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

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

6.2 При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в отчетах администрации, методистов, педагогов ДО.

6.3 Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Управляющему совету.

7 Оформление, размещение и хранение Программы

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

7.2 Технические требования к оформлению Программы:

7.2.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Суг, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрена», «согласована», «утверждена»;
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;

Положение о программе развития МБУ ОДО «Сивинский ДТ»

- год составления Программы.

7.3 Публичность (открытость) информации о значениях целевых индикаторов и показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением информации в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации (результаты самообследования).

7.4 Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в МБУ ОДО «Сивинский ДТ» в течение 10 лет (после окончания реализации Программы).