

«Согласовано»
Собранием трудового коллектива
МБДОУ детский сад №7
Протокол №4 от 11.11.2020

«Утверждаю»
Заведующим МБДОУ детский сад №7
И.А. Огренич
Приказ № 54 от 12.11.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о программе развития
МБДОУ детский сад №7
МО Динской район

Станица Динская
2020г

1. Общие положения

Настоящее Положение (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 муниципального образования Динской район (далее – ДОУ) в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции дошкольного образовательного учреждения, утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Устава ДОУ.

Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:

В документах федерального уровня:

- Конституцией РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4. 3648 - 20) «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Локальные нормативные акты ДОУ;
- Устав ДОУ.

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

Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ДОУ, создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образовательного учреждения.

Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ДООУ за счет средств бюджета, внебюджетных средств и спонсорских средств.

Программа разрабатывается и утверждается в ДООУ в соответствии с настоящим Положением.

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

Положение о Программе принимается педагогическим советом и утверждается заведующим ДООУ.

В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

2. Цель, задачи и функции Программы

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

Основные цели:

- создание системы управленческих, методических и педагогических действий, направленных на повышение качества реализации основной

образовательной программы путем создания системы интегрированного образования, а также расширенного дополнительного образования, инновационных программ и технологий для воспитанников ДООУ;

- создание в ДООУ системы интегративного образования, реализующего право каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечивающее равные стартовые возможности для полноценного физического и психического развития детей, как основы их успешного обучения в школе в условиях интеграции усилий семьи и детского сада.

Основными задачами Программы являются:

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

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

- определение и описание образа желаемого будущего состояния ДООУ для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

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

- повышение эффективности использования кадрового потенциала дошкольного образовательного учреждения за счет 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.

Основными функциями Программы являются:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: 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, мониторинга хода и результатов реализации Программы.

3. Структура программы развития ДОУ

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

Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

1. Паспорт Программы;

- обобщенная характеристика, включающая в себя следующие основные элементы:
 - наименование дошкольного образовательного учреждения;
 - список разработчиков;
 - перечень нормативных правовых актов, используемых при разработке Программы;
 - сроки реализации Программы;
 - механизмы управления Программой (перечень должностей дошкольного образовательного учреждения, отвечающих за управление программой, а также перечень других участников образовательных отношений);
 - отчетность о реализации Программы (формы отчетности, в том числе публичной);
 - цель Программы;
 - задачи Программы;
 - целевые показатели (индикаторы) Программы;
 - ожидаемые результаты реализации Программы.

2. Информационная справка об образовательном учреждении.

3. Аналитическо-прогностическое обоснование.

4. Концептуальный проект желаемого будущего.

5. Стратегия и тактика перехода ДООУ в новое состояние.

6. Пояснительная записка:

- реквизиты дошкольного образовательного учреждения;
- формы государственно-общественного управления;
- количественные и качественные показатели деятельности дошкольного образовательного учреждения по основным направлениям на момент разработки Программы;
- особенности организации деятельности.

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 образовательной организации и запросам участников образовательных отношений;
- быть преемственным предыдущей Программе.

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

Порядок разработки Программы включает следующее:

Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа), состоящий из числа сотрудников ДООУ. Состав рабочей группы утверждается приказом директора ДООУ.

Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.

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

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

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам развития ДООУ Программа рассматривается, обсуждается и согласовывается с советами родителей (законных представителей) воспитанников.

Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с сотрудниками (коллективом) ДООУ, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления

(педагогический совет). Согласуется с Учредителем, подписывается заведующим ДОУ на основании приказа.

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

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.

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 ДОУ «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития ДОУ» и оформляются в виде приложений к Программе.

Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке путем 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 целевых индикаторов и показателей Программы.

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

6. Оформление, размещение и хранение Программы

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

Технические требования к оформлению Программы:

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: нижнее - 2 см, верхнее - 3,5 см, правое - 1,5 см, левое - 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексты

выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложений. На титульном листе указывается:

- гриф «Согласовано», «Утверждено»;
- название Программы;
- срок реализации Программы.

Публичность (открытость) информации о результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте ДОУ в порядке, установленном Положением о сайте ДОУ.

Программа является обязательной частью документации ДОУ и хранится в кабинете заведующего ДОУ в течение всего срока действия Программы.