

ПРИНЯТО:
Советом образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
от «28» 01 2021 г.
Протокол № 93

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Совета
родителей ГБДОУ
детского сада №51
Красносельского района СПб
От «27» 01 2021 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБДОУ
детский сад № 51
Красносельского района СПб
№ 29-А
От «28» 01 2021 г.

**Положение о разработке и утверждении Программы развития
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 51 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении Программы развития Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основании п.7 ч.3 ст.28 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013г. №544н «Об утверждении профессионального стандарта» Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), Постановления Правительства РФ от 26.12.2017 №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (сроки реализации 2018-2025), Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. №204 в части решения задач и достижения стратегических целей по направлению «Образование», Национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при президенте РФ, Государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.07.2019 № 440, от 23.07.2019 № 475, Стратегии социально-экономического развития Санкт-Петербурга на период до 2035 года, принятой Законодательным собранием Санкт-Петербурга от 19.12.2018 № 771-164, в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым Образовательным учреждением.

1.3. Положение определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки программы развития Образовательного учреждения (далее - Программа).

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

1.5. Ключевыми задачами Программы являются:

- обеспечение эффективного управления Образовательного учреждения;
- создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
- создание условий для обеспечения воспитанников Образовательного учреждения качественным дошкольным образованием;
- разработка и внедрение современных образовательных программ, форм, методов и средств обучения;
- гармонизация взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- создание инновационной образовательной платформы для развития Образовательного учреждения;
- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
- развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников Образовательного учреждения;
- развитие в Образовательном учреждении условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирования их здорового образа жизни и санитарной культуры;

- создание механизмов для эффективного взаимодействия и использования интеллектуальных, социокультурных и физкультурно-спортивных ресурсов территории.
- развитие системы дополнительного образования воспитанников за счет собственных ресурсов и ресурсов других организаций, осуществляющих дополнительное образование;
- совершенствование материально-технической базы Образовательного учреждения;
- информатизация образовательного пространства Образовательного учреждения и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;
- повышение эффективности использования кадрового потенциала 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;
- повышение общественной значимости и профессионального имиджа Образовательного учреждения.

1.6. Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте Образовательного учреждения.

2. Цели, задачи и функции программы

2.1. Главной целью Образовательного учреждения соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг: создание системы лично - ориентированного образовательного процесса дошкольного образования, повышение качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов Образовательного учреждения.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в Образовательном учреждении достигается через решение следующих основных задач:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития Образовательного 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 Образовательного учреждения для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий Образовательного учреждения, 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;
- целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в Образовательное учреждение;
- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Образовательного учреждения; организационные формы, методы, средства и условия процесса 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 Образовательным учреждением самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и Советом Образовательного учреждения.

3.1. Программа должна включать в себя следующие разделы:

1. Паспорт Программы развития;
2. Анализ потенциала развития;
3. Концепция развития учреждения;
4. Цели и задачи Программы;
5. Планируемый результат;
6. План график «Дорожная карта»;
7. Управление развитием Образовательным учреждением;
8. Финансовый план реализации Программы.

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 задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
- отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменения и (или) дополнений в программу

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее.

4.1.1. Основанием разработки Программы является решение Совета Образовательного учреждения на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на Общем собрании работников о результатах реализации Программы за 5 лет;
- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы; реализации мероприятий Программы /проектов/ подпроектов;
- разработка новой Программы развития Образовательного учреждения на срок 5 лет;
- закрепление решения приказом по Образовательному учреждению, который определяет, ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления (в соответствии со своей компетенцией) – Совета Образовательного учреждения.

4.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного, который определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.3. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.3.1. Программа принимается Советом Образовательного учреждения после согласования с Учредителем, с советом родителей (законных представителей) подписывается руководителем Образовательного учреждения на основании приказа.

4.3.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях Общего собрания работников, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на Общем собрании работников Образовательного учреждения
- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;

- согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку, установленным настоящим Положением;
- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается.

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

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

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

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

4.6. Программа, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью Образовательного учреждения.

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

5.3. Исполнители Программы представляют 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. Технические требования к оформлению Программы:

6.2.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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.

6.2.2. Титульный лист считается первым. Все листы нумеруются. На титульном листе указывается:

- гриф «принята», «согласована», «утверждена» (указать нужное);
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;
- год составления 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 Образовательного учреждения в порядке, установленном Положением о сайте

Образовательного учреждения и обновлении информации об Образовательном учреждении.

6.4. Программа является обязательной частью документации Образовательного учреждения и хранится в течение 5 лет. 7. Срок действия положения Настоящее положение действует с момента его утверждения и до внесения в него, каких-либо изменений.