

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МАДОУ №21 « Детский сад
комбинированного вида»
Протокол № 2 от 29.11.2018г.

Председатель Евгений С. Помогаев
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №21 « Детский сад комбинированного вида»

Помогаева Е. С.
Для документов
подпись расшифровка подписи

Приказ № 24/1 от 29.11.2018 г.

**Положение
о ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ
МАДОУ № 21 «Детский сад комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №21 «Детский сад комбинированного вида» (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.

1.2. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:

1.2.1. В документах федерального уровня:

- Конституцией РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 У 2148-р;
- 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 2.4.11.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»;

- Локальные нормативные акты ДОУ;

- Устав ДОУ.

1.3. 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.

1.4. 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.

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

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в ДОУ в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 3 до 5 лет) и ее действие рассчитано на пять лет;

1.8. Положение о Программе принимается педагогическим советом и утверждается заведующей ДОУ.

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

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

2 Цель, задачи и функции Программы

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

2.1.1. 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 ДОО;
- создание в ДОО 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.

2.2. Основными задачами Программы являются:

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

2.3. Программа осуществляет три основные функции:

- очерчивает стратегию развития детского сада;

- выделяет приоритетные направления работы;

- ориентирует всю деятельность на конечный результат.

3. Структура программы развития ДООУ

3.1. Структура Программы определяется ДООУ самостоятельно.

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

3.2. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

3.2.1 Пояснительная записка

3.2.2. Паспорт Программы

- обобщенная характеристика, включающая в себя следующие основные элементы:

- наименование дошкольного образовательного учреждения;

- список разработчиков;

- перечень нормативных правовых актов, используемых при разработке Программы;

- цель Программы;

- задачи Программы;

- функции;

- принципы ;

- ожидаемые результаты/целевые показатели;

- сроки/этапы реализации Программы;

-система контроля/ отчетность о реализации Программы (формы отчетности, в том числе публичной);

- финансовое обеспечение;
- приоритетные направления;
- риски

3.2.2. Информационная справка об образовательном учреждении:

- общие сведения
- образовательная деятельность дошкольного учреждения
- анализ деятельности МАДОУ №21
- результаты охраны и укрепления физического и психического здоровья
- показатели качества образовательного процесса
- характеристика кадрового обеспечения образовательного процесса
- материально-техническое и финансовое обеспечение
- социальные партнёры детского сада

3.2.3. Концепция программы:

- принципы заложенные в основу Программы
- предполагаемые результаты реализации Программы
- механизмы реализации Программы
- стратегия Программы

3.2.4. Возможные риски и способы их минимизации

3.3. 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

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

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

4.1.2. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.

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

п.

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

4.1. 5 В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам развития ДОУ Программа рассматривается, обсуждается и согласовывается с советами родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с сотрудниками (коллективом) ДОУ, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (педагогический совет). Согласуется с Учредителем, подписывается заведующей ДОУ на основании приказа.

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 стратегических документов на федеральном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

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

4.4 Программа 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 по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы (1 раз в год). Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2. 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

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

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

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

6.3. 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.

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