

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад №174» общеразвивающего вида

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

МБДОУ « Детский сад № 174»

протокол № 2 от 26.12.19

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ « Детский сад №174»

Е.А. Чернакова

приказ № 179-к/26 от 26.12.2019



Положение

о программе развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 174» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №174» общеразвивающего 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 МБДОУ « Детский сад «174» общеразвивающего вида.

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

- Конституцией РФ;
- Федеральным 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 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»

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым в МБДОУ « Детский сад № 174» в соответствии с Уставом ДОУ.

1.3. Положение определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки программы развития ДОУ.

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 ДОУ.

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. Задачи Программы:

- обеспечить эффективное управление дошкольным образовательным учреждением;
- развить инновационные механизмы современного дошкольного образования;
- создать условия для личностно-ориентированного образовательного пространства;
- создать условия для обеспечения воспитанников дошкольного образовательного учреждения доступным дошкольным образованием;
- осуществлять индивидуальный подход к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
- развивать системы психолого-педагогического сопровождения воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать условия в дошкольном образовательном учреждении для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирования их здорового образа жизни и санитарной культуры;
- совершенствовать материально-техническую базу дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять информатизацию образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения и внедрять в образовательный процесс современные информационные технологии;
- повышать эффективность 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;

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

2. Структура программы развития ДОУ

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

2.2. Программа может включать в себя следующие структурные элементы:

2.2.1. а) 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.

б) Информационная справка;

в) Аналитико-прогностическое обоснование;

г) Концептуальный проект желаемого будущего;

д) Стратегия и тактика перехода ДОУ в новое состояние

2.2.2. 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.

2.2.3. Собственно Программа:

- ресурсное обеспечение Программы (включает все виды ресурсов, развитие которых предполагается Программой);
- инновационные процессы (учебные и воспитательные инновации);
- развитие методического обеспечения образовательной деятельности;
- развитие взаимодействия с общественными объединениями родителей;
- информатизация образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения (внедрение новых информационных технологий, информатизация основных процессов);
- развитие материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;

- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса (создание условий для повышения качества образования; развитие системы дополнительного образования воспитанников);
 - совершенствование воспитательной системы за счет новых психолого-педагогических технологий;
 - интеграция здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательный процесс;
 - сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
 - инфраструктура и создание комфортной образовательной среды дошкольного образовательного учреждения;
 - развитие механизмов обеспечения преемственности между учреждением дошкольного образования и общеобразовательными учреждениями.
- 2.2.4. Условия реализации Программы (основной акцент должен быть сделан на условиях реализации образовательных программ).
- 2.2.5. Этапы реализации Программы (с подробным их описанием, описанием ключевых действий и обобщенных конечных результатов реализации каждого этапа).
- 2.2.6. Ключевые показатели эффективности реализации Программы и их динамика (планируемые изменения на перспективу).
- 2.2.7. Возможные риски в ходе реализации программы, способы их предупреждения и минимизации.

3. Порядок разработки и утверждения программы развития дошкольного образовательного учреждения

- 3.1. Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа), состоящий из числа сотрудников дошкольного образовательного учреждения. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 3.2. Рабочая группа разрабатывает план – график разработки Программы.
- 3.3. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на рабочую группу, которая в течении запланированного времени определяет график работы, исполнителей ит.п.
- 3.4. Разработанный проект Программы подлежит обязательной предварительной экспертизе на предмет её соответствия действующему законодательству в сфере образования.
- 3.5. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с сотрудниками (коллективом) дошкольного образовательного учреждения, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (педагогический совет). Согласуется с Учредителем, подписывается заведующим ДООУ на основании приказа.
- 3.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам развития дошкольного образовательного учреждения Программа рассматривается, обсуждается и согласовывается с советами родителей (законных представителей) воспитанников.

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

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

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

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

4. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

4.1. 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.

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

5. Оформление, размещение и хранение Программы

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

5.2. Технические требования к оформлению Программы:

5.2.1. 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 1,25см, поля: нижнее - 2 см, верхнее - 305 см, правое - 1,5см, левое - 3 см; центровка заголовков и абзац в тексте выполняется при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2.2. 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.

5.3. 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.

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