

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с №1 «Аленушка»
протокол №4 от 11 января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
с родительским комитетом
протокол №3 от 29 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
д/с №1 «Аленушка»
Носикова Т.В.
приказ №13-од от 11 января 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о программе развития муниципального бюджетного дошкольного** **образовательного учреждения «Центр развития ребенка –** **детский сад №1 «Аленушка»**

1. Общие положения

1.1. Положение о программе развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №1 «Аленушка» (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №1 «Аленушка» (далее-ДОУ).

1.2. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных в документах федерального уровня;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" на 2019-2025 годы;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384) (далее – ФГОС ДО).

1.3. Положение определяет структуру и содержание Программы, регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.4. Под Программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в образовательной организации (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

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

1.6. Программа имеет среднесрочный характер продолжительность от 2 до 5 лет.

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

1.8. Программа является направлением внутрисадовского контроля в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

1.9. Положение о Программе разрабатывается и утверждается Педагогическим советом.

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

2. Цель, задачи и функции Программы

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

2.2. 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 ДОУ;

- создание в ДОУ 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.

2.3. Основными задачами Программы являются:

– фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития ДОУ;

– 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 ДОУ для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

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

2.4. Основными функциями Программы являются:

– нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

– целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ДОУ;

– процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДОУ, 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 ДОО самостоятельно.

3.2. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

-Паспорт Программы.

-Информационная справка о ДОО.

-Аналитическое и прогностическое обоснование Программы

-Концептуальные положения Программы.

-Стратегия и тактика развития ДОО.

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 ДОО 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. Программу разрабатывает рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего ДОО.

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.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа обсуждается и рассматривается на педагогическом совете;

4.2.2. После согласования с Учредителем, подписывается заведующим ДОО 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 образовательной организации «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития образовательной организации» и оформляются в виде приложений к Программе.

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью ДООУ.

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы.

5.2. Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю или коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений педагогическому совету ДООУ.

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, также как и листы приложений. На титульном листе указывается: – гриф «согласовано», «утверждено»; – название Программы; – срок реализации Программы.

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

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в кабинете заведующего ДООУ в течение всего срока действия Программы.