

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение по разработке и утверждению Программы развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Юбилейный» (далее – Положение) разработано на основании п.7 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 279 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции дошкольного образовательного учреждения.
  2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года;

- Конституцией Российской Федерации;

- Пункта 7 ч. 3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-Ф3;

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Юбилейный».

* 1. Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14 «Юбилейный» (далее - ДОУ).
  2. Положение определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки Программы развития ДОУ (далее - Программа).
  3. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ДОУ, создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов ДОУ.
  4. Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте ДОУ.

# Цели, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в образовательной организации соответствующего современным требованиям качества

предоставления образовательных услуг, создание системы личностно - ориентированного образовательного процесса, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образования.

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

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

- 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 образовательной организации для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

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

2.3. Ключевыми задачами Программы являются:

- обеспечение эффективного управления ДОУ;

- создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;

- создание условий для обеспечения воспитанников ДОУ 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 ДОУ;

- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;

- развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников ДОУ;

- развитие в ДОУ 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 ДОУ;

- информатизация образовательного пространства ДОУ и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;

- повышение эффективности использования кадрового потенциала ДОУ 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 ДОУ.

2.4. Основными функциями Программы являются:

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

- целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она составлена;

- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательной организации; организационные формы, методы, средства и условия процесса развития;

- оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода за результатами ее реализации.

# Структура и содержание программы

3.1. Структура Программы определяется ДОУ самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и Педагогического совета образовательной организацией по результатам. Программа должна включать в себя следующие разделы:

- Паспорт Программы развития

- Пояснительная записка

- Информационная справка ДОУ

- Проблемный анализ ДОУ

- Прогностический раздел

- Стратегия развития ДОУ

- Система организации контроля за выполнением Программы развития

- Проекты реализации Программы развития

- Прогнозируемые результаты Программы развития

- Возможные риски и пути их преодоления в процессе реализации Программы развития

- Финансовый план реализации Программы развития

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;

- быть преемственным предыдущей Программе;

- обеспечивать решение задач в ходе мероприятий по разработке Программы;

- отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений.

# Порядок разработки, утверждения и внесения изменения 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 директора ДОУ.

* + 1. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.

4.1.4. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на рабочую группу, которая в течение

запланированного времени определяет график работы, исполнителей и т. п.

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

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

* 1. 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.

* 1. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу включает следующее:
     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 ДОУ «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития ДОУ» и оформляются в виде приложений к Программе.

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

# 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.

5.2. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и (или) коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

# Оформление, размещение и хранение Программы

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

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения (приложение). 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 образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в ДОУ в течение 5 лет.

# Срок действия Положения

* 1. Настоящее положение действует с момента его утверждения и до внесения в него каких- либо изменений.