

*заведующий МДОУ "Детский сад №35 "Колобок"*

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете МДОУ «Детский сад №35 «Колобок»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)  
Протокол № 3 от 27.11..2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий Стрельникова Л.А.  
МДОУ «Детский сад №35 «Колобок»  
\_\_\_\_\_/ Л.А. Стрельникова/  
подпись                      расшифровка подписи  
Приказ № 4/3-ОД от 11.01.2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

**На общем собрании**

МДОУ «Детский сад №35 «Колобок»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол №1 от 11.01.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением познавательно-речевого развития детей № 35  
«Колобок» г. Зеленокумска Советского района»**

**Зеленокумск  
2021**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение (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.

**1.2.** Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 35 «Колобок» г. Зеленокумск Советского района» (далее ДООУ).

**1.3.** Положение определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки программы развития ДООУ (далее – Программа).

**1.4.** Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ДООУ, 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 ДООУ.

**1.5.** Ключевыми задачами Программы являются:

- обеспечение эффективного управления ДООУ;
- создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
- создание условий для обеспечения воспитанников ДООУ 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 ДООУ;
- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
- развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников ДООУ;
- развитие в 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 ДООУ;
- информатизация образовательного пространства ДООУ и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;
- повышение эффективности использования кадрового потенциала ДООУ 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.

**1.6.** Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте ДОУ.

**1.7.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989года;
- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Пункта 7 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ;
- ✓ Уставом ДОУ.

## **2. 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.** Основными функциями Программы являются:

- ✓ нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- ✓ целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную организацию;
- ✓ 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 и результатов реализации Программы.

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**3.1.** Структура Программы определяется образовательной организацией 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:

I. Введение

II. Пояснительная записка

III. Информационно - аналитическая справка (общие сведения о ОО; информация об эффективности работы ОО; кадровое обеспечение образовательного процесса; обеспечение доступности качественного образования; организация эффективной физкультурно-оздоровительной работы; создание условий для сохранения здоровья детей; обеспечение комплексной безопасности и охраны труда; создание системы государственного общественного управления; обеспечение высокого качества образовательного процесса; SWOT – анализ потенциала развития образовательной организации; механизм реализации Программы).

IV. Концепция Программы развития.

V. Паспорт Программы развития (название Программы; участники Программы; основания для разработки Программы назначение Программы; цели Программы; направления Программы; задачи Программы; ожидаемые результаты Программы; система организации контроля информационной открытости реализации Программы; объем и источники финансирования; сроки и этапы реализации Программы).

VI. Основные мероприятия по реализации Программы развития (управление качеством образования; программное обеспечение, методики, технологии; информатизация ДО; поддержка способных и одаренных детей и педагогов; укрепление материально-технической базы ОО; обеспечение здоровьесбережения воспитанников; кадровая политика; государственно-общественное управление; обеспечение взаимодействия с социальными партнерами; приложение: проекты 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.

#### **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 педагогического совета на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании педагогического совета 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 образовательной организации на срок 5 лет;
- закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. 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) – Педагогический совет, Общее собрание работников.

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

**4.2.** Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

**4.2.1.** Программа принимается педагогическим советом после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательной организации на основании приказа.

**4.4.2.** Утверждение программы предполагает следующий порядок:

Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях педагогического совета образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;

проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании Педагогического совета образовательной организации;

Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социальноэкономического 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.

**4.3.** 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;

выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;

потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

**4.3.2.** 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».

**4.4.** 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 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, но не нумеруется, также, как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено/ принято», «согласовано», «утверждено» (*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.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение действует с момента его утверждения и до внесения в него каких-либо изменений и является рекомендательным к исполнению.

