

## ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МДОУ № 27 «Антошка»

Протокол № 1 от 29.08.2019

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МДОУ № 27 «Антошка»

№ 119 от 29.08.2019



### ПОЛОЖЕНИЕ о программе развития муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский № 27 «Антошка»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 27 «Антошка» (далее - ДОУ) в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Устава МДОУ № 27 «Антошка».
- 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 лично-ориентированного образовательного пространства, повышения качества дошкольного образования, развитие обучающихся, 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.
- 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 5 лет;
- 1.8. Положение о Программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с учетом изменений



и дополнений).

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

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

## **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.

2.1.1. 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 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.

2.2. Основные задачи Программы:

- 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, разработка конкретного плана действий ДОУ, 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. Основные функции Программы:

- 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 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 программы развития ДОУ**

3.1. Структура Программы определяется ДОУ самостоятельно. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер



и может изменяться по необходимости.

3.2. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

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;
- цель Программы;
- задачи Программы;
- сроки выполнения и этапы реализации Программы;
- ожидаемые результаты реализации Программы.

б) Информационная справка об образовательном учреждении.

в) Аналитическо-прогностическое обоснование.

г) Проблемный анализ деятельности ДООУ

д) Ведущие концептуальные подходы.

е) Приоритетные направления развития ДООУ.

ж) Этапы реализации программы развития.

з) Управление реализацией программы.

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 ДООУ. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

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

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

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с сотрудниками (коллективом) ДООУ, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (общее собрание работников).

4.2.2. Программа утверждается заведующим ДООУ на основании приказа, согласуется с Учредителем.

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 (не реже 1 раза 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 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 шрифтом Times New Roman, 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»;
- 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 ДООУ в порядке, установленном Положением о сайте ДООУ.

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