

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Поломошинский детский сад Яшкинского муниципального округа»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБ ДОУ «Поломошинский
детский сад»

Протокол №1 от 15.01.2021

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБ ДОУ

 В.Г.Корощенко

Приказ № 1-а от 15.01.2021

Положение

О разработке и утверждении
программы развития

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Поломошинский детский сад»

(МБ ДОУ «Поломошинский детский сад»)

1. 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 МБ ДОУ «Поломошинский детский сад»(далее – МБ ДОУ).

1.3. Положение определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки Программы развития МБ ДОУ (далее - Программа).

1.4. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития МБ ДОУ, создание системы лично-ориентированного образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов МБ ДОУ.

1.5. Ключевыми задачами Программы являются:

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

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

1.7. 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-ФЗ;
- Уставом МБ 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 лично - 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 - документ, обязательный 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.

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 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).

II. Аннотация программы

III. Аналитико-прогностическое обоснование программы

IV. Концептуальные основания программы

IV. Этапы и механизмы реализации программы

VI. Дорожная карта реализации программы

VII. Финансовое обеспечение программы

VIII. Ожидаемые результаты реализации

программы

IX. Возможные риски, возникающие при реализации

программы

X. Оценка эффективности реализации программы

XI. 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;
- 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 Общего собрания работников на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании Общего собрания работников 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 государственного-общественного управления (в соответствии со своей компетенцией) - Общее собрание работников.

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

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.3. Программа принимается решением Общего собрания работников после согласования с Учредителем, утверждается руководителем образовательной организации на основании приказа.

4.4. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Проект Программы обсуждается и рассматривается на заседаниях Общего собрания работников МБ ДОУ, по итогам которого принимается соответствующее решение; проект Программы направляется на согласование Учредителю. Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской

Федерации, муниципального образования и иным приоритетам государственной политики в сфере образования.

- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается и принимается на заседании Общего собрания работников ГБДОУ;

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

4.5.1. 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.

4.5.2. 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».

4.6. 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.

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.

6. 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 ГБДОУ в течение 5 лет.

7. Срок действия Положения

Настоящее положение действует с момента его утверждения и до внесения в него какихлибо изменений.