

ПРИНЯТ
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 27.11.2020 г.

СОГЛАСОВАН
Управляющим советом
Протокол № 2 от 08.12.2020 г.

ПРИНЯТ
общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2 от 08.12.2020 г.

СОГЛАСОВАН
Советом родителей (законных
представителей) воспитанников
Протокол № 2 от 10.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕН
Заведующий МДОУ № 134
Семенкова Л.А.
Приказ № 83 от 11.12.2020 г.



Положение о порядке разработки «Программы развития» муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 134

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке разработки программы развития муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 134 (далее – Учреждение) разработан в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, п.7 ч.3); Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155; Уставом Учреждения.
- 1.3 Программа развития является нормативным документом регламентирующим процесс перевода Учреждения из фактического состояния на качественно новый уровень развития.
- 1.4 Положение о порядке разработки Программы развития Учреждения, является локальным актом, разрабатываемым и утверждаемым в соответствии с Уставом.
- 1.5 Положение о порядке разработки Программы развития Учреждения определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки Программы развития Учреждения. (далее – Программы);
- 1.6 Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте Учреждения.

2. Цели и задачи Программы

- 2.1. Целью Программы является обеспечение работы Учреждения в режиме непрерывного развития направленной на целостное и разностороннее развитие воспитанников
- 2.2. Для реализации поставленной цели выдвигаются следующие задачи:
 - разработать концепцию модернизации образовательного пространства в режиме развития;
 - привести в соответствие с современными требованиями нормативно-правовую, материально-техническую, финансовую, кадровую, мотивационную составляющую обеспечения образовательного процесса;
 - разработать систему мотивационных мероприятий, направленных на вовлечение педагогов в инновационную деятельность;
 - создать условия для повышения квалификации педагогов по инновационным образовательным программам;

- обеспечить обновление предметно-пространственной среды и материально-технической базы Учреждения, способствующей реализации нового содержания дошкольного образования и достижению новых образовательных результатов;
- разработать механизмы оценки эффективности инновационной модели образовательного пространства, обеспечивающей доступность, новое качество образования и реализацию Программы развития Учреждения;
- информатизация образовательного пространства Учреждения и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;
- повысить качество работы с родителями (законными представителями) воспитанников; содействовать повышению роли родителей в образовании ребенка дошкольного возраста;
- Повышение общественной значимости и профессионального имиджа Учреждения.

3. Структура Программы

3.1.1. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит примерный характер и может изменяться по мере необходимости;

3.1.2. Программа должна включать в себя следующие разделы:

3.1.3. Титульный лист

- сроки реализации Программы;
- год разработки;
- полное наименование учреждения;
- содержание программы с указанием страниц

3.1.4. Паспорт программы

- наименование Программы;
- юридический адрес, телефон детского сада, адреса официального сайта «Учреждения», e-mail;
- руководитель программы и основные разработчики;
- основание для разработки программы (нормативно-правовая база),
- обоснование программы;
- миссия «Учреждения»;
- цель Программы, задачи Программы, приоритетные направления Программы;
- финансовое обеспечение Программы;
- сроки и этапы реализации Программы;
- ожидаемые конечные результаты реализации Программы;

3.1.5. Информационная справка

- учредитель;
- организационно-правовая форма учреждения;
- местонахождение, телефон заведующего;
- режим работы учреждения;
- реквизиты учреждения;
- лицензия на право осуществления образовательной деятельности, лицензия на медицинскую деятельность;
- Устав учреждения;
- структура управления, органы государственно-общественного управления, структура и количество групп, количество воспитанников;
- социальный паспорт Учреждения;
- кадровый состав «Учреждения»: квалификация педагогов, включая руководителей, курсовая подготовка, профессиональная переподготовка;
- учебно-методическое обеспечение;
- особенности организации развивающей предметно - пространственной среды, материально-техническое обеспечение;
- информация о дополнительных образовательных услугах реализуемых в «Учреждении»;
- особенности контингента, характеристика социума,

3.1.6. Проблемный анализ (количественные и качественные показатели)

- анализ: психолого-педагогических условий; посещаемости и заболеваемости; развивающей предметно-пространственной среды; материально-технических и кадровых условий; физической подготовленности воспитанников; результатов развития интегративных качеств; взаимодействия с родителями и др.
- проблемы «Учреждения» и выводы по каждому из разделов, а затем в целом

3.1.7. Концепция развития «Учреждения»

- основные принципы, положенные в основу Программы;

3.1.8. Стратегия

- определение этапов и сроков развития;
- указание по каждому этапу: цель, направление деятельности, прогнозируемый результат.

3.1.9. Программные мероприятия

- конкретные мероприятия направленные на решение поставленных задач;
- указание срока и ответственных.

3.1.10. Ожидаемые результаты

3.1.11. Управление Программой развития

3.1.12. Приложения

4. Порядок разработки и утверждения Программы

4.1. Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа), состоящий из числа сотрудников Учреждения, привлеченных специалистов и консультантов. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего.

4.2. Программа обсуждается педагогическим коллективом «Учреждения», что закрепляется протоколом педагогического совета;

4.3. В целях учета мнения всех участников образовательных отношений Программа рассматривается, обсуждается и принимается «Управляющим советом» Учреждения;

4.4. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с Учредителем Учреждения;

4.5. После согласования со всеми заинтересованными лицами Программа утверждается приказом заведующего «Учреждения».