

Согласовано
Председатель СТК
МДОУ «Детский сад № 38»
_____ / Т.Н.Кузькина/

Утверждено:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 38»
_____ /Н.В.Степанова/

Положение
О программе развития
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38 «Румяные щечки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано 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 МДОУ «Детский сад № 38» в соответствии с частью 3 п.7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части выполнения функций, отнесенных к компетентности дошкольного образовательного учреждения, с учетом Постановления Правительства РФ от 02.08.2010 № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 19.04.2005 № 239 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ».

1.3. Положение определяет структуру и содержание Программы развития МДОУ «Детский сад № 38» (далее – Программы), регламентирует порядок ее разработки и утверждения участниками образовательных отношений.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед МДОУ, посредством реализации тактических задач в определенный временной период.

1.5. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития МДОУ «Детский сад № 38», создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Цель Программы создание в детском саду здоровьесберегающего образовательного пространства, обеспечивающего гармоничное разностороннее развитие каждого ребёнка, формирование у него универсальных способностей до уровня, соответствующего его возрастным и индивидуальным возможностям, требованиям социального заказа государства и семьи.

2.2. Задачи Программы

- создать условия для охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- создать условия для обеспечения интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- совершенствовать работу по взаимодействию с семьей, для обеспечения полноценного развития ребенка;
- расширять организационные структуры системы управления ДОУ, переориентировать систему контроля на расширение объектов для самоанализа, использования разнообразных форм взаимоконтроля;
- увеличить объем печатной продукции с материалами обобщенного опыта педагогов ДОУ;
- улучшить условия труда и обучения через техническое перевооружение помещений;

- благоприятствовать созданию в ДОО структур с неформальными отношениями (группы, объединения и т.д.);
- способствовать улучшению психологического климата коллектива;
- развивать профессиональные компетентности педагогов как условие обеспечения психологического комфорта каждого ребенка;
- расширять и совершенствовать образовательные услуги, ориентированные на возраст и уровень развития детей,
- формировать у детей эстетические интересы, потребности, эстетический вкус, творческие способности ;
- расширять и совершенствовать дополнительные образовательные услуги, ориентируясь на потребности родителей;
- совершенствовать педагогическое мастерство педагогов через использование современных ИТК технологий и средствами взаимодействия с социальными партнерами;
- повышать качество образовательных услуг и уровня реализации дошкольного образования через взаимодействие с социальными институтами города, республики.

3. Функции Программы

Программа выполняет следующие функции:

- Нормативную, т. е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме
- Целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в МДОУ
- Определения перспектив развития
- Процессуальную, т.е. определяет логическую последовательность мероприятий по развитию МДОУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития
- Оценочную, т.е. выявляет качественные изменения посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

4. Структура Программы развития ДОО

4.1. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

4.2. Программа может включать в себя следующие структурные элементы:

4.2.1. 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;

механизмы управления Программой (перечень должностей дошкольного образовательного учреждения, отвечающих за управление программой, а также перечень других участников образовательных отношений);

- отчетность о реализации Программы (формы отчетности, в том числе публичной);
- цель Программы;
- задачи Программы;
- целевые показатели (индикаторы) Программы;

4.2.2. Информационная справка содержит общие сведения о МДОУ.

4.2.3. Аналитическое обоснование Программы развития. Анализ внутренних и внешних факторов развития МДОУ:

- Материальная база
- Окружающий социум
- Кадровое обеспечение
- Организация и содержание педагогического процесса
- Традиции детского сада

4.2.4. Проблемно-ориентированный анализ деятельности МДОУ

4.2.5. Собственно Программа:

- Система ключевых мероприятий
- Реализация программы развития
- Этапы реализации программы
- Ожидаемые результаты реализации программы

5. Порядок разработки, утверждения, внесения изменений и (или) дополнений в Программу

5.1. Основанием разработки программы являются:

- Окончание срока действия существующей Программы;
- Выполнение требований Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Появление новых проблем и идей;
- Разработка региональных и (или) муниципальных программ развития и т.д.

5.2. Порядок разработки Программы включает следующие процедуры:

- Закрепление решения о разработке Программы приказом по МДОУ, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- Привлечение к разработке Программы участников образовательных отношений и внешних партнеров;
- Изучение социального заказа МДОУ, тенденций изменения внешней среды, ресурсного обеспечения;
- Оценка инновационной среды и потенциала МДОУ;
- Проблемный анализ исходного состояния;
- Разработка образа желаемого будущего;
- Разработка стратегии перехода МДОУ в новое состояние;
- Конкретизация целей развития МДОУ;
- Разработка плана действий по реализации целей и содержания Программы;
- Представление проекта Программы для предварительной экспертизы на рассмотрение Педагогического совета;
- Оценка и первичная корректировка Программы;
- Рассмотрение, обсуждение участниками образовательных отношений, другими заинтересованными лицами.

5.3. Порядок утверждения Программы предполагает:

- Обсуждение, рассмотрение и согласования с сотрудниками (коллективом) МДОУ, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (педагогический совет).
- Обязательная предварительная экспертиза на предмет её соответствия действующему законодательству в сфере образования
- Обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с учредителем.

- После согласования со всеми заинтересованными лицами Программа утверждается в порядке, установленном уставом дошкольного образовательного учреждения.

5.4. При условии получения отрицательного заключения учредителя или наличия рекомендаций по доработке в Программу вносятся дополнения и (или) изменения.

5.5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу предполагает пролонгирование деятельности рабочей группы и дальнейшее следование порядку утверждения:

- Обсуждение и принятие изменений и (или) дополнений органом самоуправления;
- Утверждение приказом руководителя МДОУ с обоснованием необходимости их внесения.

6. Порядок проведения анализа результатов реализации Программы

6.1. Анализ результатов реализации Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год.

6.2. Оценка полученных результатов, проведение на основании анализа реализации мероприятий Программы и соответствия запланированным индикаторам ежегодно рассматривается на Педагогическом совете и на заседаниях органов самоуправления.

7. Оформление, размещение и хранение Программы

7.1. Программа оформляется в печатном варианте, постранично нумеруется, прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя.

7.2. Копия программы размещается на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

7.3. Программа является обязательной частью документации МДОУ и включается в основную номенклатуру дел.

7.4. После окончания срока реализации Программа передается в архив, где хранится в течение 5 лет.