

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Родничок»
(МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»
Протокол от «15» 06 2022 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»
от «15» 06 МБДОУ 2022 г. № 35/03
/И.М. Чистякова



**Положение о разработке и утверждении
Программы развития
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Родничок»**

с. Липовское
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Родничок» (далее – ДООУ) в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции дошкольного образовательного учреждения, утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Устава ДООУ.

1.2. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных в нормативных документах:

- Конституцией РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (сроки реализации 2018-2025);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Сан-ПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Сан-ПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Локальные нормативные акты ДООУ;
- Устав ДООУ.

1.1. 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 ДООУ (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.2. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ДООУ, 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.

1.3. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ДООУ за счет средств бюджета, внебюджетных средств и спонсорских средств.

1.4. Программа разрабатывается и утверждается в ДООУ в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и ее действие рассчитано на пять лет;

1.6. Положение о Программе принимается педагогическим советом и утверждается заведующим ДООУ.

1.7. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

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

2. Цель, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в ДОО соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

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 ДОО;

- создание в ДОО 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. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития ДОО;

- 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 ДОО для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

- определение и описание стратегии развития, разработка конкретного плана действий ДОО, 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. 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 и методы, средства и условия процесса ее развития;

- оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля, мониторинга хода и результатов реализации Программы.

3. Структура программы развития ДОО

3.1. Структура Программы определяется ДОО самостоятельно. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

3.2. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

3.2. 1. Паспорт Программы

- перечень нормативных правовых актов, используемых при разработке Программы;

- список разработчиков программы;
 - цель Программы;
 - задачи Программы;
 - сроки и этапы реализации Программы
 - ожидаемые результаты реализации Программы;
 - возможные риски Программы;
 - проблемы реализации Программы;
 - отчетность о реализации Программы
- 3.2. 2. Пояснительная записка;
- 3.2. 3. Информационная справка об образовательном учреждении;
- 3.2. 4. Характеристика текущего состояния дошкольной образовательной организации;
- формы государственно-общественного управления;
 - количественные и качественные показатели деятельности дошкольного образовательного учреждения по основным направлениям на момент разработки Программы;
 - особенности организации деятельности.
- 3.2. 5. Концептуальный проект желаемого будущего ДООУ (цели, задачи, миссия, стратегическое обоснование перехода ДООУ на новое состояние);
- 3.2. 6. Стратегия и тактика перехода ДООУ на новое состояние.
- 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 заведующего ДООУ.
- 4.1. 2. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.
- 4.1. 3. 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. 4. Разработанный проект Программы подлежит обязательной предварительной экспертизе 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 (педагогический совет). Согласуется с Учредителем, подписывается заведующим ДООУ на основании приказа.
- 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 ДОУ

«О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития ДОУ» 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 развития

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 (1 раз 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 Учредителю и(или) коллегиальному органу управления образования 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:

- Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал 1,1,5, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: нижнее - 2 см, верхнее - 2 см, правое - 1,5 см, левое - 3 см;

- 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 ДОУ в порядке, установленном Положением о сайте ДОУ.

6.4. Программа является обязательной частью документации ДОУ и хранится в кабинете директора ДОУ в течение всего срока действия Программы.