

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ-детский сад №37
С.Раздольное
Протокол №3
От 15.01.2021

Утверждаю
Заведующая МБДОУ-
детский сад №37
с.Раздольное
Выгукина Г.В.
Приказ от 18.01.2021 №24

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-детский сад №37 с.Раздольное Моздокского района РСО-Алания

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 утверждённым в МБДОУ- детский сад №37 с.Раздольное Моздокского района РСО-Алания (далее- ДОУ) в соответствии с частью 3п.7 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части выполнения функций, отнесённых к компетенции дошкольного образовательного учреждения, с учётом Постановления Правительства РФ от 02.08.2010г №588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективных государственных программ российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 19.04.2005г №239 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» 9Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013г №30384) (далее- ФГОС ДО).

1.3. Положение определяет структуру и содержание Программы развития МБДОУ-детский сад №37 с.Раздольное (далее- Программы) регламентирует порядок её разработки и утверждения участниками образовательных отношений.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящий перед ДОУ, посредством реализации тактических задач в определённый временной период.

1.5. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития МБДОУ-детский сад №37 с.Раздольное, создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства, повышения качества дошкольного образования, развития воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Программа доводится до общественности путём её 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 укрепления 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 ДОО, переориентировать систему контроля на расширение объектов для самоанализа, использования разнообразных форм взаимоконтроля;
- увеличить объем печатной продукции с материалами обобщенного опыта педагогов ДОО;
- 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 ДОО;
- Определения перспектив развития;
- Процессуальную, т.е. определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДОО, 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;
- назначение Программы;
- сроки реализации Программы; механизмы управления Программой (перечень должностей дошкольного образовательного учреждения, отвечающих за управление программой, а также перечень других участников образовательных отношений);
- цель Программы;
- задачи Программы;
- ожидаемые результаты реализации Программы;

4.2.2. Информационная справка содержит общие сведения о ДОУ.

4.2.3. Проблемно – ориентированный анализ деятельности ДОУ:

- Материально-техническая база
- Кадровое обеспечение
- Характеристика образовательных программ, реализуемых ДОУ
- Анализ состояния и взаимодействия с родителями
- Ключевые проблемы, требующие рассмотрения и перспективного решения

4.2.4. Концепция и стратегия развития ДОУ

4.2.5. План действий по реализации Программы развития ДОУ:

- Структура реализации Программы
- Этапы и сроки реализации
- План мероприятий по реализации Программы
- Ожидаемые результаты реализации программы

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

5.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

5.1.1. Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа), состоящий из числа сотрудников дошкольного образовательного учреждения. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.1.2. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.

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

5.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

5.2.1. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с сотрудниками (коллективом) дошкольного образовательного учреждения, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (педагогический совет). Согласуется с начальником Управления Образования, подписывается заведующей ДОУ на основании приказа.

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

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

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 планом мероприятий ежегодно рассматривается на Педагогическом совете.

7. Оформление, размещение и хранение Программы

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

7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «принято», «согласовано», «утверждено»;
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;
- год составления Программы;

7.3. Копия программы размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

7.4. Программа является обязательной частью документации ДОУ и включается в основную номенклатуру дел.

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