

Принято
На педагогическом совете

Протокол № 01

от « 25 » 05 2015г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ
детский сад с. Возжаевки

И.Ф. Баташан
Приказ № 10 от « 25 » 05 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

О Программе развития муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад с. Возжаевки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад с. Возжаевки (далее – МДОАУ) 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, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Устава МДОАУ.

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

Федерального уровня:

- Конституцией РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 У 2148-р;
- Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.11.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»;

В локальных нормативных актах:

– Устав МДОАУ детский сад с. Возжаевки

1.3. 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 ДОУ (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.4. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития МДОАУ детский сад с. Возжаевки, 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.

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

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в МДОАУ в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и ее действие рассчитано на четыре года;

1.8. Положение о Программе разрабатывается и утверждается Педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации", трудовым законодательством и др.

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

1.10. 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 МДОАУ соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.1.1. 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 ДОУ;

2

- создание в ДОУ 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 МДОАУ;
- 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 ДОУ для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития, разработка конкретного плана действий ДОУ, 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 и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

3. Структура программы развития МДОАУ

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

3.2. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

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;
- ожидаемые результаты реализации Программы.

2. Информационная справка об образовательном учреждении.

3. Аналитическо-прогностическое обоснование.

4. Концептуальный проект желаемого будущего.

5. Стратегия и тактика перехода ДООУ в новое состояние.

6. Пояснительная записка: реквизиты дошкольного образовательного учреждения; формы государственно-общественного управления; количественные и качественные показатели деятельности дошкольного образовательного учреждения по основным направлениям на момент разработки Программы; особенности организации деятельности.

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 дошкольного образовательного учреждения. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.1.2. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.

3

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) дошкольного образовательного учреждения, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (педагогический совет). Согласуется с Учредителем, подписывается заведующим ДОУ 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

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке в 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 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:*

6.2.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman Сур, 12-14, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: нижнее - 2 см, верхнее - 3,5 см, правое - 1,5 см, левое - 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2.2. 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 МДОАУ в порядке, установленном Положением о сайте МДОАУ.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в кабинете заведующего МДОАУ в течение всего срока действия Программы.

1.1. Целью программы является создание условий для повышения качества образования в образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования.

6. Оформление, размещение и хранение Программы

6.1. Программа оформляется на листах формата А-4, подписывается руководителем учреждения.

6.2. Текст программы вносится в электронный документ-образец, разработанный в программе Microsoft Word 2010. Текст программы вносится в документ-образец в соответствии с требованиями, указанными в документе-образце. Текст программы вносится в документ-образец в соответствии с требованиями, указанными в документе-образце.

6.3. Программа размещается на сайте учреждения в разделе «Документы».

6.4. Программа хранится в архиве учреждения.

6.5. Публикация (открытость) информации о реализации программы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.6. Программа является документом, определяющим содержание образования в образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования.

Прошито и пронумеровано
7 (шесть) листов
(лист 6)
Заведующий МДОУ
детский сад «Возжарки»
И. Баташан
2015

