

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 57» муниципального образования Кандалакшский район**

ПРИНЯТА
на общем собрании коллектива № 1
от 14.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНА
Заведующим МБДОУ № 57
О.Л. Вострикова
Приказ № 09-ОД от 14.01.2021 г.

**Положение о программе развития
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 57» муниципального образования Кандалакшский район**

Положение о программе развития

Положение о программе развития (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и другими региональными и федеральными нормативными актами РФ.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных:

- в документах федерального уровня: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 7 ч. 3 ст. 28);

- Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования» (с изменениями на 11 июля 2020 года);

- Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации"» (вместе с Рекомендациями субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации).

1.2. Положение определяет структуру и содержание программы развития (далее – Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.3. Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития образовательной организации, а так же документ, отражающий системные, целостные изменения в образовательной организации (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед организацией, за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

1.5. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет; по функциональной направленности относится к экономической инновационной Программе.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и согласовывается с Учредителем.

1.7. Программа является объектом внутрисадовского контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Положение о Программе разрабатывается и утверждается Общим собранием работников образовательного учреждения, в соответствии с Уставом ДОО и в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", трудовым законодательством и др.

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

2. Цели, задачи и функции Программы

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

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение следующих основных задач:

1. Введение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2. Модернизация организации образовательной и инновационной деятельности учреждения.

3. Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, получения качественного образования, разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечение необходимой коррекции.

4. Разработка комплексной воспитательно-образовательной и коррекционно-развивающей системы, в соответствии с ФГОС ДО.

5. Совершенствование системы коррекционной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей деятельности учреждения, системы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья.

6. Создание условий для непрерывного развития потенциала педагогических кадров, обучения учебно-вспомогательного персонала, обеспечивающих изменение подходов к организации воспитательно-образовательного процесса.

7. Преобразование развивающей предметно-пространственной среды и укрепление материально-технической базы учреждения, позволяющие обеспечить максимальное использование образовательного потенциала пространства ДОО. Создание оптимальных условий для реализации образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО.

8. Развитие системы менеджмента качества образования через совершенствование системы работы с кадрами, мотивацию персонала к активной деятельности по обеспечению требуемого качества воспитательно-образовательного процесса.

9. Обеспечение функционирования ДОО как открытой, устойчиво развивающейся, конкурентоспособной системы, обеспечивающей свободный доступ ко всей необходимой информации о своей деятельности.

Совершенствование структуры взаимодействия учителей-дефектологов, педагогов-психологов, воспитателей и специалистов музыкального и физического развития для обеспечения наибольшей эффективности коррекционной деятельности с детьми с нарушениями слуха.

10. Поиск эффективных путей взаимодействия с родителями детей, привлечение их к совместному процессу воспитания, образования, оздоровления, развития детей, используя наряду с живым общением (безусловно, приоритетным), современные технологии (Интернет-ресурсы, участие в разработке и реализации совместных педагогических проектов и др.) Создание условий для расширения участия семьи в воспитательно-образовательной деятельности учреждения, поддержка родительских инициатив.

11. Внедрение инновационных проектов в образовательную деятельность в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.

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 и содержание Программы

3.1. Структура Программы определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений.

3.4. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- быть преемственным предыдущей Программе;
- обеспечивать решение проблемы / задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
- отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений.

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

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее.

4.1.1. Основанием разработки Программы является решение заведующего на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения о результатах реализации Программы за 5 лет;
- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей;
- закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- обсуждению отчета о выполнении Программы и ее разработке принимает участие общее собрание работников образовательного учреждения.

4.1.2. После принятия решения / издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы, который в течение месяца определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается Общим собранием работников образовательного учреждения, с учетом мнений Общего собрания родителей, после согласования с Учредителем, утверждается приказом заведующего ДОО.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

– Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях Общего собрания работников образовательного учреждения, по итогам которого принимается соответствующее решение;

– проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок 10 дней до окончательного рассмотрения, принятия на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения и утверждения заведующего;

– Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям

социально-экономического развития РФ, субъекта РФ, и иным приоритетам государственной политики в сфере образования.

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

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 / выход стратегических документов на федеральном, региональном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.3.1. Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу по итогам рекомендаций Учредителя должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по ДОО «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития образовательной организации».

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью ДОО.

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в итоговой оценке полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отраженных в статистической отчетности о реализации Программы, а также иных документах, описывающих реализацию Программы.

5.3. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю 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 for Windows шрифтом Times New Roman Суг, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 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, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается: – гриф «принято», «согласовано», «утверждено»;

– название Программы (при наличии);

– срок реализации Программы; – год составления Программы;

6.3. Публичность (открытость) информации о значениях целевых индикаторов

и показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в течение 5 лет после реализации.

7. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу и хранению не подлежит.