

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение Островской детский сад**

403391, Волгоградская область, Даниловский район, ст-ца Островская, ул. Гусева 14, , тел: 8(84461) 5-31-26
ОКПО 46013462, ОГРН 1023405572651, ИНН/КПП 3404003725/340401001

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 16.03.17г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о программе развития**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных в документах федерального уровня:
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.7 ч.3 ст.28);
 - Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012г. №2148-р;
 - Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013г. №ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» (вместе с Рекомендациями субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации Федерального «Об образовании в Российской Федерации»);
 - приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. №30384) (далее-ФГОС ДО);
- 1.2. Положение определяет структуру и содержание программы развития МКДОУ Островского детского сада (далее-Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.
- 1.3. Под программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в ДОУ (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.
- 1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ДОУ за счет средств бюджета, внебюджетных средств и спонсорских средств.
- 1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет).
- 1.6. Программа разрабатывается и утверждается в ДОУ в соответствии с настоящим Положением.
- 1.7. Программа является направлением внутри садовского контроля в соответствии с годовым планом работы ДОУ.
- 1.8. Положение о Программе разрабатывается и утверждается Педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч.2-3 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.
- 1.9. В Положении в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цель, задачи и функции Программы

- 2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в ДОУ соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.
- 2.1.1. Основные цели:
- создание системы управленческих 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 и разработка конкретного плана действий ДОО, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач.

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 ДОО;
- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДОО, 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 ДОО самостоятельно.

3.2. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

- Паспорт Программы.
- Информационная справка об образовательном учреждении.
- Аналитическо-прогностическое обоснование.
- Концептуальный проект желаемого будущего.
- Стратегия и тактика перехода ДОО в 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.

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

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

4.1.1. Программу разрабатывает рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего ДОО.

4.1.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на рабочую группу.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа обсуждается и рассматривается на педагогическом совете, и после согласования с Учредителем, подписывается заведующим ДОО 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 ДОО «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития ДОО» 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 путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы.

5.2. Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю или коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений педагогическому совету ДОО.

6. Оформление, размещение и хранение Программы

6.1. Программа оформляется на листах формате А4, прошивается, скрепляется печатью.

6.2. Технические требования к оформлению Программы:

6.2.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman Cyr, 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, также 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 ДОО в порядке, установленном Положением о сайте ДОО.

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