Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 132

Принято
«Педагогическим советом»
Протокол № 1 от 28.08.2019г

Согласовано
«Управляющим советом»
Протокол № 1 от 28.08.2019г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ д/с №132
_____ / Ж.В. Явтушенко
приказ № 86 от 28.08.2019г.

Положение о порядке разработки программы развития

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки программы развития Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 132
(далее – Порядок, Учреждение) разработан в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции Учреждения.

1.2. Порядок является локальным актом, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением в соответствии с его уставом, регламентирующим процесс перевода Учреждения на качественно новый уровень развития.

1.3. Порядок определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки Программы развития Учреждения (далее – Программа).

1.4. Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте Учреждения.

1.5. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155); Уставом ДОУ.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целью программы является обеспечение работы Учреждения в режиме непрерывного развития направленной на целостное и разностороннее развитие воспитанников.

2.2. Для реализации поставленной цели выдвигаются следующие задачи:
- разработать концепцию модернизации образовательного пространства в режиме развития;
- привести в соответствие с современными требованиями нормативно-правовую, материально-техническую, финансовую, кадровую, мотивационную составляющую образовательного и воспитательного процесса;
- разработать систему мотивационных мерорприятий, направленных на вовлечение педагогов в инновационную деятельность;
- создать условия для повышения квалификации педагогов по инновационным образовательным программам;
- обеспечить обновление развивающей предметно-пространственной среды и материально-технической базы Учреждения, способствующей реализации нового содержания ДО и достижения новых образовательных результатов;
- разработать механизмы оценки эффективности инновационной модели образовательного пространства, обеспечивающей доступность, новое качество образования и реализацию Программы развития Учреждения;
- способствовать информатизации образовательного пространства Учреждения и внедрению в образовательный процесс современных информационных технологий;
- повысить качество работы с родителями (законными представителями) воспитанников; содействовать повышению роли родителей в образовании ребенка дошкольного возраста;
- способствовать повышению общественной значимости и профессионального имиджа Учреждения.

3. Структура Программы

3.1. Структура Программы, утвержденная настоящим Порядком, носит примерный характер и может изменяться по мере необходимости.

3.2. Программа должна включать в себя следующие разделы:

- титульный лист,
- паспорт Программы,
- информационную справку,
- проблемный анализ,
- концепцию развития Учреждения,
- стратегию,
- программные мероприятия,
- ожидаемые результаты,
- управление Программой развития и приложения

3.2.1 Титульный лист Программы содержит:

- сроки реализации Программы;

- год разработки;
- полное наименование учреждения;
- содержание программы с указанием страниц

3.2.2. Паспорт Программы включает следующую информацию:

- наименование Программы;
- юридический адрес, телефон детского сада, адреса официального сайта Учреждения, адрес электронной почты (e-mail);
- руководитель программы и основные разработчики;
- основание для разработки программы (нормативно-правовая база),
- обоснование программы;
- миссия «Учреждения»;
- цель , задачи, приоритетные направления Программы;
- финансовое обеспечение Программы;
- сроки и этапы реализации Программы;
- ожидаемые конечные результаты реализации Программы;

3.2.3. В информационной справке содержится следующая информация:

- сведения об учредителе;
- организационно-правовая форма учреждения;
- местонахождение, телефон заведующего;
- режим работы учреждения;
- реквизиты учреждения;
- лицензия на право осуществления образовательной деятельности, лицензия на медицинскую деятельность;
- Устав учреждения;
- структура управления, органы государственно-общественного управления, структура и количество групп, количество воспитанников;
- социальный паспорт Учреждения;
- кадровый состав Учреждения: квалификация педагогов, включая руководителей, курсовая подготовка, профессиональная переподготовка;
- учебно-методическое обеспечение;
- особенности организации развивающей предметно - пространственной среды, материально-техническое обеспечение;
- информация о дополнительных образовательных услугах, реализуемых в Учреждении;
- особенности контингента, характеристика социума.

3.2.4. Проблемный анализ (количественные и качественные показатели) отражает анализ психолого-педагогических условий, посещаемости и заболеваемости, развивающей предметно-пространственной среды, материально-технических и кадровых условий, физической подготовленности воспитанников, результатов развития интегративных качеств, взаимодействия с родителями и др., а также проблемы Учреждения и выводы по каждому из разделов, а затем в целом.

3.2.5. Концепция развития Учреждения включает:

- основные принципы, положенные в основу Программы;
- миссию Учреждения;
- стратегию Учреждения.

3.2.6. Стратегия Программы определяет этапы и сроки развития, цель, направление деятельности, прогнозируемый результат по каждому этапу.

3.2.7. Программные мероприятия включают:
конкретные мероприятия, направленные на решение поставленных задач;
указание срока и ответственных лиц.

3.2.8. Ожидаемые результаты содержат описание предполагаемых результатов реализации Программы, определенные целями и задачами Программы.

4. Порядок разработки и утверждения Программы

4.1. Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа), состоящий из числа сотрудников Учреждения, привлеченных специалистов и консультантов. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего.

4.2. Программа обсуждается педагогическим коллективом Учреждения, что закрепляется протоколом Педагогического совета.

4.3. В целях учета мнения всех участников образовательных отношений Программа рассматривается, обсуждается и принимается Управляющим советом Учреждения.

4.4. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с Учредителем Учреждения.

4.5. После согласования со всеми заинтересованными лицами Программа утверждается приказом заведующего Учреждением.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается Управляющим советом, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

5.3. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически

утрачивает силу.