

Принято на Педагогическом Совете  
МБДОУ № 4 п.Сулук  
Протокол № 1 от 31.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 4  
\_\_\_\_\_ О.Л.Кольцова  
Приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 4 Сулукского сельского поселения  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края**

п.Сулук  
2018г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Программе развития (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (сокращенно МБДОУ № 4) 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, Устава ДОУ.

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

1.2.1. В документах федерального уровня:

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

- Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 № 2148-р;

- Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР170/17 «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";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384) (далее – ФГОС ДО).

1.2.2. В документах субъекта РФ:

- локальные нормативные акты;

- Устав ДОУ.

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

1.4. Под Программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в ДОУ (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

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 носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и ее действие рассчитано на 2019– 2022 г.

1.7. Программа разрабатывается и утверждается в ДОУ в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Программа является направлением внутрисадовского контроля в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

1.9. Положение о Программе разрабатывается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего ДОУ 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.

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

## **2. Цель, задачи и функции Программы развития**

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, 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;

- 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 ДОУ;

- 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 и разработка конкретного плана действий ДООУ, 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 ДООУ;

- процессуальная:

определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДООУ, 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 развития**

3.1. Структура Программы определяется ДООУ 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 ДООУ 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 развития**

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

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

4.1.2. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.

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.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа обсуждается и рассматривается на педагогическом совете, и после согласования 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 развития**

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в 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 развития**

6.1. Программа оформляется на листах формата А 4, 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.