

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом МБДОУ
детского сада № 26
«Аленький цветочек»
протокол № 6
от 31.08. 2017 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Советом родителей МБДОУ детского
сада № 26 «Аленький цветочек»
протокол № 3 от 31.08. 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ детским
садом № 26 «Аленький цветочек»
С. В. Шаталова
приказ № 37 от «31» 28 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения программы развития МБДОУ детского сада № 26 «Аленький цветочек»

г. Пятигорск

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом МБДОУ
детского сада № 26
«Аленький цветочек»
протокол № _____
_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ детским
садом № 26 «Аленький цветочек»
_____ С. В. Шаталова
приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Советом родителей МБДОУ детского
сада № 26 «Аленький цветочек»
протокол №__ от _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
программы развития
МБДОУ детского сада № 26
«Аленький цветочек»

г. Пятигорск

1. Общие положения

1.1. Положение о Программе развития (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Аленький цветочек» (далее - учреждение) разработано с учетом приоритетов образовательной политики и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственной программой РФ «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 г. № 2148-р, уставом учреждения.

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

1.3. Программа разрабатывается на 5 лет.

1.4. Положение о Программе разрабатывается и утверждается учреждением самостоятельно в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 7 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 1.5. В Положение 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 соответствии современным требованиям качества предоставления образовательных услуг в учреждении.

2.2. Основная цель:

создание системы педагогических действий, направленных на повышение качества реализации основной образовательной программы ДО.

2.3. Основными задачами Программы являются:

развитие инновационных механизмов современного дошкольного образования;
разработка и внедрение современных образовательных программ, форм, методов и средств обучения; повышение у педагогических работников учреждения профессиональных знаний и компетенций, развитие творческого потенциала и способности осуществлять профессиональную деятельность в современных социально-экономических условиях;

определение и описание образа желаемого будущего состояния учреждения для формулирования его стратегических и тактических целей развития; повышение эффективности использования кадрового потенциала.

2.4. Основные функции Программы:

нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития;
оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга результатов реализации Программы.

3. Структура и содержание программы развития

3.1. Структура Программы определяется учреждением самостоятельно.

3.2. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

паспорт Программы;
информационную справку об учреждении;
концептуальный проект желаемого будущего;
механизм реализации программы Развития;
психолого-педагогические технологии;
ожидаемые результаты реализации Программы развития и целевые индикаторы;
стратегию и тактику перехода учреждения в новое состояние:
направления, этапы, задачи осуществления инновации;
возможные риски и способы их предотвращения, учитывая меры регулирования и управления рисками;

3.3. Содержание Программы должно:
отражать современные тенденции развития дошкольного образования;
иметь инновационный характер;
учитывать региональную специфику и традиции развития образования;
обеспечивать решение задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
отвечать специфике, традициям 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.

4.1.2. Рабочая группа составляет 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.

4.1.5. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.1.6. Программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете, и после согласования с Учредителем, подписывается заведующим на основании приказа об утверждении Программы.

4.1.7. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть:
результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности достижения целевых индикаторов и показателей;

невыполнение мероприятий Программы;

издание стратегических документов на федеральном уровне;

потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.1.8. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга реализации мероприятий, утверждаются приказом «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития ДОУ» и оформляются в виде приложений к Программе.

4.2. 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, оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий Программы.

5.2. Исполнитель мониторинга результатов реализации мероприятий Программы представляет полученную статистическую и аналитическую информацию Педагогическому совету учреждения для принятия управленческих решений.

6. Оформление, размещение и хранение Программы

6.1. Программа оформляется на листах формата А4-S, прошивается и скрепляется печатью.

6.2. Технические требования к оформлению Программы:

6.2.7. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12-14, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся.

6.2.8. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

На титульном листе указывается:

гриф «Согласовано»,

«Утверждаю»;

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 учреждения.

6.4. Программа является обязательной частью документации учреждения.