

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБДОУ д/с №14

Протокол № 1 от 28 августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения Совета родителей

Протокол № 1 от 28 августа 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №14
Красногвардейского района

Добровольская Е.И. / 

Приказ № 80 от 28 августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ
И УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ**

2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано на основании п.7 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 279 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №14 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.3. Положение определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки программы развития ГБДОУ (далее – Программа).

1.4. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ГБДОУ, создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов ГБДОУ.

1.5. Ключевыми задачами Программы являются:

- ✓ обеспечение эффективного управления ГБДОУ;
- ✓ создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
- ✓ создание условий для обеспечения воспитанников ГБДОУ качественным дошкольным образованием;
- ✓ разработка и внедрение современных образовательных программ, форм, методов и средств обучения;
- ✓ гармонизация взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- ✓ создание инновационной образовательной платформы для развития ГБДОУ;
- ✓ развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
- ✓ развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников ГБДОУ;
- ✓ развитие в Учреждении условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирования их здорового образа жизни и санитарной культуры;
- ✓ создание механизмов для эффективного взаимодействия и использования интеллектуальных, социокультурных и физкультурно-спортивных ресурсов территории.
- ✓ развитие системы дополнительного образования воспитанников за счет собственных ресурсов и ресурсов других организаций, осуществляющих дополнительное образование;
- ✓ совершенствование материально-технической базы ГБДОУ;

- ✓ информатизация образовательного пространства ГБДОУ и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;
- ✓ повышение эффективности использования кадрового потенциала ГБДОУ за счет совершенствования работы с педагогическими работниками, повышения уровня их профессиональных знаний и профессиональных компетенций, развития их творческого потенциала и способности осуществлять профессиональную деятельность в современных социально-экономических условиях;
- ✓ повышение общественной значимости и профессионального имиджа ГБДОУ.

1.6. Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте ГБДОУ.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года;
- Конституцией Российской Федерации;
- Пункта 7 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ;
- Уставом ГБДОУ.

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, создание системы личносно – ориентированного образовательного процесса , повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образования.

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

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития образовательной организации;
- 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 образовательной организации для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий образовательной организации, 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 образовательную организацию;
- ✓ процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательной организации;
- ✓ организационные формы, методы, средства и условия процесса 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 и Педагогического совета образовательной организацией по результатам. Программа должна включать в себя следующие разделы:

- A. Паспорт Программы развития
- B. Введение
- C. Анализ потенциала развития ДОУ
- D. SWOT – анализ потенциала развития ДОУ
- E. Оптимальный сценарий развития ДОУ.
- F. Концепция развития ДОУ
- G. Инструментарий развития ДОУ
- H. Управление и отчетность по Программе развития
- I. Финансовый план реализации Программы развития

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;
- быть преемственным предыдущей Программе;
- 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 ИЗМЕНЕНИЯ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее.

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

- представление отчета на заседании Общего собрания сотрудников ГБДОУ о результатах реализации Программы за 5 лет;
- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы;
- реализации мероприятий Программы /проектов/ подпроектов;
- разработка новой Программы развития образовательной организации на срок 5 лет;
- закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления (в соответствии со своей компетенцией) – Педагогический совет, Общее собрание работников.

4.1.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы, который определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается Общим собранием, подписывается руководителем образовательной организации на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- ✓ Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях Общего собрания сотрудников образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- ✓ проект Программы направляется на согласование Учредителю;
- ✓ Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;

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

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

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 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. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы.

5.3. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и (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, 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, так же, как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается: гриф «рассмотрено/ принято», «согласовано», «утверждено» (указать нужное);

- 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 ГБДОУ в течение 5 лет.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение действует с момента его утверждения и до внесения в него каких-либо изменений.