

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКДОУ
З. Деева /З.М.
Приказ № 35 – ОД

Согласовано
с Управляющим советом
Протокол № 3 от 01.06.2021г.

ОБЩЕПОЛОЖЕНИЯ

- обеспечение эффективного управления МКДОУ;
- создание системы лично-ориентированного образовательного пространства;
- создание условий для обеспечения воспитанников МКДОУ 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 МКДОУ;
- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
- развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников МКДОУ;
- 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 МКДОУ;
- информатизация образовательного пространства МКДОУ и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;
- повышение эффективности использования кадрового потенциала МКДОУ 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 МКДОУ.

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

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 МКДОУ.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРОГРАММЫ

Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг, создание системы личностно – ориентированного образовательного процесса, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образования.

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.

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.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Структура Программы определяется образовательной организацией самостоятельно.

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:

➤ Введение.

➤ **Паспорт Программы развития** (название Программы; основания для разработки Программы; основные разработчики программы; основные исполнители программы, цели Программы; задачи Программы; сроки и этапы реализации Программы; объем и источники финансирования; ожидаемые результаты Программы; система организации контроля реализации Программы; периодичность отчета исполнителей, срок предоставления отчетных материалов).

➤ **Информационно - аналитическая справка** (общие сведения о ОУ; информация об эффективности работы ОУ; материально- техническая база ОО, режим работы ОУ; Обеспечение безопасности, контингент воспитанников, кадровое обеспечение образовательного процесса и т.д.).

➤ **Проблемный анализ деятельности МКДОУ за период, предшествующий инновационному циклу развития**(анализ образовательной политики и социального заказа; SWOT–анализ потенциала развития образовательной организации; взаимодействие МКДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников; определение возможных путей решения проблем.

➤ **Концепция развития МКДОУ.**

➤ **Основные направления Программы Развития МКДОУ.**

➤ **Ожидаемые результаты**

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.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ

Порядок разработки Программы включает следующее.

Основанием разработки Программы является решение Управляющего совета на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы; реализации мероприятий Программы /проектов/
- разработка новой Программы развития образовательной организации на срок на 3- 5лет;
- 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.

Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается педагогическим советом после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательной организации на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

Программа обсуждается и рассматривается на заседании педагогического совета

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, муниципального образования и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;

согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку, установленным настоящим Положением;

после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается.

Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу включает следующее.

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, муниципальном уровне;
- ✓ потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

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».

Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

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.

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

Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и (или) коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Программа оформляется на листах формата А4, прошивается, скрепляется печатью.

Технические требования к оформлению Программы:

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено/ принято», «согласовано», «утверждено» (*указать нужное*);
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;

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.

Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в МКДОУ на период действия.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

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

