

Утверждено приказом МБДОУ
«Детский сад «Мишутка» от
31.08.2015 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Программе развития муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Мишутка»**

Принято на педагогическом совете
протокол от 31.08.2015 № 1

**г. Рославль
2015**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано 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 в МБДОУ «Детский сад «Мишутка» (далее- ДОУ) в соответствии с его Уставом.

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

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

1.5. Ключевыми задачами Программы являются:

- обеспечение эффективного управления ДОУ;
- развитие инновационных механизмов современного дошкольного образования;
- создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
- создание условий для обеспечения воспитанников ДОУ доступным 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 ДОУ;
- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
- развитие системы психолого-педагогического и сопровождения воспитанников ДОУ;
- развитие условий в ДОУ 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
- развитие системы дополнительного образования воспитанников за счет собственных ресурсов и ресурсов других организаций, осуществляющих дополнительное образование;
- совершенствование материально-технической базы ДОУ;
- информатизация образовательного пространства ДОУ и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;

-повышение эффективности использования кадрового потенциала ДОУ 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;

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

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;

-Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст. 28;

-Постановлением Правительства РФ от 4 октября 2000г. N 751 "О национальной доктрине образования в Российской Федерации";

- Уставом ДОУ.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Структура программы развития

2.1. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

2.2. Перед разработкой Программы на уровне ДОУ проводится обсуждение ее структуры, целей, задач, стратегических направлений и других структурных элементов с привлечением всех участников образовательных отношений.

2.3. Окончательная структура Программы утверждается приказом по ДОУ.

2.4. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

2.4.1. Паспорт Программы

2.4.2. Пояснительная записка

2.4.3. Краткая информационная справка о ДОУ

2.4.4. Аналитико-прогностическое обоснование программы развития

2.4.5. Концепция развития ДОУ

2.4.6. Стратегия и тактика развития МБДОУ

2.4.7. План мероприятий по реализации программы развития ДОУ

2.4.8. Угрозы и риски реализации программы развития МБДОУ

3. Порядок разработки и утверждения программы развития

3.1. Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа), состоящий из числа сотрудников ДОУ. Состав рабочей группы утверждается приказом директора ДОУ.

3.2. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и принятия педагогическим коллективом ДОУ, что закрепляется протоколом педагогического совета.

3.3. Программа проходит обязательный этап согласования с учредителем ДОУ.

3.4. После согласования со всеми заинтересованными лицами Программа утверждается приказом по МДОУ «Детский сад «Мишутка».

4. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

4.1. 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.

4.2. Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю или коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений педагогическому совету ДОУ.

5. Оформление, размещение и хранение Программы

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

5.2. Технические требования к оформлению Программы:

5.2.1. 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.

5.2.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

На титульном листе указывается:

- гриф «согласовано», «утверждено», «принято»;

- название Программы;

- срок реализации Программы.

5.3. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в кабинете заведующего ДОУ в течение всего срока действия Программы.