

ПРИНЯТО:

педагогическим советом МДОУ
«Детский сад № 9»
Протокол № 9
от 31.05 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 9»

А.А.Ермолиева

Приказ № 295-ор
от 11.06 2021 г.

ПРИНЯТО

советом родителей
Протокол № 4
от 31.05.2021 г.

**Положение
о программе развития
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9»
Энгельсского муниципального района Саратовской области.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) разработано в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту Учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым в Учреждении в соответствии с уставом.

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

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

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

В документах федерального уровня:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. От 31.07.2020) «Об образовании в Российской

Федерации» (п. 7 ч. 3 ст. 28);

- Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2018-2025 годы, утв. распоряжением Постановления Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 (ред. от 19.05.2021)

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 №58681);

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598 – 20 "Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)";

- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности человека факторов среды обитания"

- Устава МДОУ «Детский сад № 9»

1.6. Положение определяет структуру и содержание Программы, регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.7. Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития Учреждения, отражающий системные, целостные изменения в Учреждении (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.8. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением.

1.9. Программа носит среднесрочный характер продолжительность на 3 года; по функциональной направленности относится к поднятию кадрового потенциала в соответствии с ФГОС

1.10. Программа разрабатывается и утверждается в Учреждении в соответствии с настоящим Положением.

1.11. Программа является направлением внутрисадовского контроля в соответствии с планом работы Учреждения, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.12. Положение о Программе разрабатывается и принимается на педагогическом совете, утверждается руководителем Учреждения, 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.

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

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

1. Цели, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в Учреждении соответствующего современным требованиям качества образования педагогического потенциала.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в Учреждении достигается через решение следующих основных (сопровождающих) целей: *объективной оценки образовательной деятельности и ее особенностей, специфики и т.п.*

2.3. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития Учреждения;
- 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 Учреждения, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач;
- обеспечение эффективного управления Учреждением;
- развитие инновационных механизмов современного дошкольного образования;
- создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
- создание условий для обеспечения воспитанников Учреждения 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 Учреждения;

- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
- развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников Учреждения;
- развитие условий в Учреждении 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 Учреждения;
- информатизация образовательного пространства Учреждения и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;
- повышение эффективности использования кадрового потенциала Учреждения 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;

2.4. 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 и методы, средства и условия процесса ее развития;
- оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

2. Структура и содержание Программы.

3.1. Структура Программы определяется Учреждением самостоятельно.

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

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

3.4. 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 проблемы /задач/ в ходе мероприятий по разработке Программы;
- отвечать специфике, традициям Учреждения и запросам участников образовательных отношений;

3.5. Окончательная структура Программы утверждается руководителем Учреждения.

3.6. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

- Оглавление

1. Паспорт Программы – обобщенная характеристика, включающая в себя следующие основные элементы:

- Исполнители и соисполнители
- Управление Программой
- Законодательная база
- Цель и задачи Программы
- Основные целевые показатели Программы
- Сроки и этапы реализации
- Перечень подпрограмм (проектов), основных мероприятий
- Источники финансирования
- Ожидаемые результаты;
- Система организации контроля

2. Информационная справка

3. Проблемно – ориентированный анализ

4. Концепция

5. Модель взаимодействия ДООУ с семьей

6. Основные этапы и сроки выполнения Программы

7. Критерии оценки результатов реализации Программы

8. Механизм реализации Программы

9. Проекты (подпрограммы)

10. Целевые индикаторы и показатели Программы

11. Проект сметы расходов, предусмотренных на реализацию Программы

12. Список литературы

3. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в Программу.

4.1. Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа), состоящий из числа сотрудников Учреждения, привлеченных специалистов и консультантов. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.2. Разработанный проект Программы подлежит обязательной предварительной экспертизе на предмет её соответствия действующему законодательству в сфере образования.

4.3. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с сотрудниками (коллективом) Учреждения, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (общее собрание трудового коллектива).

4.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам развития Учреждения Программа рассматривается, обсуждается и согласовывается с Советом родителей (законными представителями) воспитанников.

4.5. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с учредителем Учреждения.

4.6. После согласования со всеми заинтересованными лицами Программа утверждается в порядке, установленном уставом Учреждения.

4.7. Порядок разработки Программы включает следующее.

4.7.1. Основанием разработки Программы является решение коллегиального органа управления на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании педагогического совета о результатах реализации Программы;
- принятие решения по итогам отчета о достижении Программы ;
- реализации мероприятий Программы и разработки новой Программы развития Учреждения на срок три года;
- закрепление решения приказом по Учреждению, 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 общественного управления: педагогический совет, совет родителей ДООУ и общее собрание трудового коллектива.

4.7.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы, который в течение 10 дней определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.8. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.8.1. Программа рассматривается коллегиальным органом управления Педагогическим советом, согласовывается с Учредителем, утверждается руководителем Учреждения на основании приказа.

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

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

4.9.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу по итогам учебного года должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по Учреждению «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития Учреждения».

4. 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 2 раза в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в документах Учреждения при педагогических наблюдениях педагогами и узкими специалистами:

5.3. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, а также иных документах, описывающих реализацию Программы.

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

5. 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 WordforWindows шрифтом TimesNewRomanCyr, 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, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

гриф «рассмотрено», «согласовано», «утверждено»);

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 Учреждения в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об Учреждении.

6.4. Программа является обязательной частью документации Учреждения и хранится в течение 3 лет.

Образец титульного листа Программы развития

«Согласовано»

«Утверждаю»

(Данные об Учредителе)

Заведующий

«_____» _____ 20____ г.

(Наименование образовательной
организации)

Ф. И. О.
приказ от «_____» _____ 20____ г.

Программа развития образовательной организации

Тема: «_____»

Рассмотрено на заседании
педагогического Совета
Протокол № _____ от _____

Рассмотрено на заседании общего
собрания трудового коллектива
Протокол № _____ от _____

г.Энгельс, 201____ г

Перечень существующих подходов к структуре и содержанию Программы (принимать как примерный вариант)

1 вариант (по А.Моисееву)

1. Краткая аннотация (паспорт) документа.
2. Краткая информационная справка об образовательном учреждении.
3. Аналитическо-прогностическое обоснование.
4. Концептуальный проект желаемого будущего.
5. Стратегия и тактика перехода учреждения в новое состояние.
6. Приложения.

2 вариант (по В. Серикову)

1. Аналитическая часть (анализ состояния образования, характеристика достижений, характеристика затруднений и нерешенных проблем, обобщенная справка о состоянии образовательного учреждения).
2. Концептуально-прогностическая часть (концепция, планируемые нововведения, результаты, план действий).
3. Ресурсное обеспечение Программы.
4. Приложение (диагностический инструментарий).

3 вариант (по В. Лазареву)

1. Проблемы, на решение которых ориентирована Программа.
2. Новшества, за счет которых решаются проблемы.
3. Проект желаемого будущего (совокупность новшеств).
4. Стратегия осуществления изменений.
5. Цель Программы.
6. План действий.
7. Инновационные проекты осуществления частных изменений.
8. Ресурсное обеспечение Программы.
9. Кадровое обеспечение Программы.
10. Экспертиза Программы.

4 вариант¹

1. Титульный лист.
2. Содержание
3. Общие положения
4. Паспорт Программы развития

Полное наименование разработки	
Основания для разработки Программы	
Разработчики Программы	

¹ Гришина И.В. и др. Методические рекомендации по разработке Программы развития образовательного учреждения. КАРО, 2006.

Цель программы	
Задачи Программы	
Сроки и этапы	
Механизм реализации	
Основные направления	
Ожидаемые конечные результаты, важнейшие целевые показатели Программы	

5. Анализ текущего состояния образовательного учреждения в динамике соответствия основных параметров его работы нормативам правовой базы и требованиям рейтинга:

- основные направления стратегии социально-экономического развития города, района;
- перспективы и проблемы развития городской, районной системы образования в контексте стратегии социально-экономического развития;
- статистический анализ деятельности образовательного учреждения;
- положение учреждения в районной системе образования;
- SWOT - анализ потенциала развития образовательного учреждения;
- проблемы в развитии образовательного учреждения и возможность их решения.

6.Сроки и этапы реализации;

7.Мероприятия по реализации программы;

8. Реализация проектов по выполнению основных задач Программы;

9.Ресурсное обеспечение;

10.Информационная безопасность;

11.Механизм реализации Программы;

12.Контроль реализации Программы;

13.Ожидаемые результаты;

14.Оценка социально – экономической эффективности реализации Программы

15.Проект сметы расходов;

16.Целевые ориентиры;

17.Литература

5 вариант²

1. Аннотация (паспорт программы):
 - Программа (название) предназначена для ...;
 - Программа разработана по заказу...;
 - Программа разработана на следующих научно-методических основаниях и с использованием таких-то научных источников...;
 - Программа разработана коллективом в составе..., под руководством...;
 - Программа подготовлена при консультативной поддержке специалистов...;
 - предлагаемый срок реализации Программы с...по...;
 - работа над программой велась в такие-то сроки;
 - Программа обсуждалась...;
 - Программа принята (кем? когда? на каком уровне?)...;
 - Программа передается в (какой орган?) для... (например, для утверждения и решения финансовых и других вопросов).
2. Информационная справка образовательной организации:
 - краткая информация об образовательной организации в целом со всей необходимой статистикой;
 - место и роль организации в районе (опорная, базовая и т. д.);
 - характеристика образовательной организации, контингента обучающихся, кадрового состава учителей и других работников (без оценки качества работы);
 - номенклатура оказываемых образовательных услуг, потоки обучающихся;
 - характеристика бюджета, материальной базы, оборудования;
 - характеристика программно-методического обеспечения (какие используются программы, планы, учебники, обеспеченность этими ресурсами);
 - характеристика основных результатов образовательной организации (олимпиады, поступления, итоговая аттестация и т. д.);
 - характеристика образовательного сообщества;
 - характеристика инновационных процессов в образовательной организации (без оценки качества), основные направления;
 - внешние связи образовательной организации и других образовательных организаций, включая связи с наукой;
 - характеристика системы управления.
3. Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды образовательной организации:
 - характеристика влияния на организацию важнейших социально-экономических и социокультурных факторов;
 - портрет заинтересованных групп-клиентов заказчиков поставщиков ресурсов, потребителей продукции, производимой образовательной организацией;

- как может измениться ситуация во внешней среде образовательной организации;
 - как это может повлиять на развитие образовательной организации (несколько вариантов возможных сценариев).
4. Анализ состояния и прогноз тенденций изменения социального заказа на образование:
- каков был социальный заказ на образование у разных заказчиков;
 - в какой мере этот заказ был выполнен, а заказчики удовлетворены;
 - из какого образца будущего социального заказа исходят разработчики Программы, на какой исследовательский материал они опираются.
5. Анализ достижений образовательной организации:
- какие результаты образования в образовательной организации заслуживают высокой оценки, закрепления, распространения;
 - что из этих результатов говорит о наличии в образовательной организации передового опыта, уникальных конкурентных преимуществ;
 - какие сильные стороны, достоинства образовательных процессов привели к таким достижениям;
 - какие условия, ресурсы, факторы сделали возможными нужные свойства образовательных процессов (сеть, финансы, кадры, программы и т. п.);
 - какие подходы в управлении сделали возможными отмеченные успехи;
 - где можно ожидать сопротивление и как его преодолеть;
 - насколько высок инновационный потенциал образовательной организации и как его можно повысить.
6. Анализ проблем образовательной организации и их причины:
- какие результаты образовательной организации (продукты, суммарные результаты, социальные последствия) не удовлетворяют заказчика в свете нового соцзаказа и должны быть изменены;
 - какие образовательные услуги не оказываются;
 - какие услуги недоступны или малодоступны;
 - какие недостатки образовательных процессов стали причиной неудачных результатов;
 - какие недостатки условий приводят к недостаткам в образовательном процессе;
 - какие недостатки управления приводят к недостаточным результатам;
 - какие проблемы являются приоритетными и требуют решения в первую очередь;
 - какие из проблем наиболее реально решить в обозреваемом будущем;
 - на решении каких проблем будет сосредоточена Программа.
7. Концепция желаемого будущего образовательной организации:
- важнейшие ценностные основания новой образовательной организации;
 - видение образовательной организации, общий образ ее будущего желаемого состояния;
 - миссия образовательной организации и ее подразделений;
 - образовательные маршруты и траектории;

- модели выпускников;
- общие показатели суммарных достижений образовательной организации;
- номенклатура услуг;
- характеристика контингента;
- программы, содержание образования;
- образовательные технологии;
- организация образования;
- состояние всех необходимых ресурсов;
- сообщество; социальные партнеры;
- внешние связи;
- состояние систем управления.

8. Стратегия, этапы, основные направления и задачи перехода к новому состоянию образовательной организации:

- каковы основные этапы развития образовательной организации;
- каковы основные направления инноваций;
- какие важнейшие нововведения необходимо произвести;
- какие ресурсы требуются для их осуществления и как их предполагается получить;
- цели ближайшего этапа Программы и критерии их самооценки;
- конкретные мероприятия по реализации важнейших нововведений (в форме таблицы).

9. Бизнес-план

При разработке бизнес-плана руководитель опирается на целевые ориентиры и приоритетные задачи развития образовательной организации, в частности, представляет доходную часть, которая складывается:

- из стоимости образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией в соответствии с ее уставной деятельностью, и оплачивается за счет бюджетных средств;
- из доходов от предпринимательской и иной, приносящей доходы деятельности.

10. Приложения (материал иллюстративного и иного характера).