

Принято
решением Общего собрания
Образовательного учреждения
Протокол от 12.01.2021 г. №3

Утверждено
Заведующий...../Новохацкая И.Б.
Приказ от 12.01.2021 №2/5

Положение о программе развития

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №14 комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга

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 комбинированного вида Пушкинского 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 качественного дошкольного образования;
- разработка и внедрение современных образовательных программ, форм, методов и средств обучения и воспитания;
- 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 сопровождения воспитанников ГБДОУ;
- развитие в ГБДОУ условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирования здорового образа жизни и санитарной культуры;
- создание механизмов для эффективного взаимодействия и использования интеллектуальных, социокультурных и физкультурно-спортивных ресурсов территории.
- 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 образовательном учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг, создание системы личностно – ориентированного образовательного и воспитательного 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 образовательном учреждении достигается через решение следующих основных задач:

фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития образовательного 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 образовательного учреждения для формулирования его стратегических и тактических целей развития;

определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий образовательного учреждения, 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 образовательное учреждение;

процессуальная - определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательного учреждения, организационные формы, методы, средства и условия процесса развития;

оценочная - выявляет качественные изменения в образовательном и воспитательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура Программы определяется образовательным учреждением самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений по результатам. Программа должна включать в себя следующие разделы:

I. Введение

II. Пояснительная записка

III. Информационно - аналитическая справка (общие сведения о ОУ; информация об эффективности работы ОУ; кадровое обеспечение образовательного и воспитательного процесса; обеспечение доступности качественного образования; организация эффективной физкультурно-оздоровительной работы; создание условий для сохранения здоровья детей; обеспечение комплексной безопасности и охраны труда; создание системы государственного общественного управления; обеспечение высокого качества образовательного процесса; SWOT – анализ потенциала развития образовательного учреждения; механизм реализации Программы).

IV. Концепция Программы развития.

V. Паспорт Программы развития (название Программы; участники Программы; основания для разработки Программы назначение Программы; цели Программы;

направления Программы; задачи Программы; ожидаемые результаты Программы; система организации контроля информационной открытости реализации Программы; объем и источники финансирования; сроки и этапы реализации Программы).

VI. Основные мероприятия по реализации Программы развития (управление качеством образования; программное обеспечение, методики, технологии; информатизация ДО; поддержка способных и одаренных детей и педагогов; укрепление материально-технической базы ОУ; обеспечение здоровьесбережения воспитанников; кадровая политика; государственно-общественное управление; обеспечение взаимодействия с социальными партнерами; приложение - проекты 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 образовательного учреждения 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 окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

представление отчета на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения 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 образовательного учреждения на срок 5 лет;

закрепление решения приказом по образовательному 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 государственно-общественного управления (в соответствии со своей компетенцией) – Педагогический совет, Общее собрание работников образовательного учреждения.

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

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения после согласования с Учредителем (главой администрации Пушкинского района Санкт – Петербурга), подписывается руководителем образовательного учреждения и заверяется печатью.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

Программа обсуждается и рассматривается на заседании рабочей группы, по итогам которого принимается соответствующее решение;

проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании Общего собрания работников Образовательного учреждения;

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 и утверждается.

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 новых стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном 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 образовательному учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития образовательной организации».

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательного учреждения.

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 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, также, 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 образовательного учреждения в порядке, установленном Положением о сайте образовательного учреждения и обновлении информации о нем.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательного учреждения 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.