

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 48
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 14.04.2023.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 48
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 32-ОД п 2 от 18.04.2023

СОГЛАСОВАНО

Решением Профсоюзного комитета
ГБДОУ детского сада № 48
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 14.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ**о разработке и утверждении программы развития
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 48 Кировского района Санкт-Петербурга****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о разработке и утверждении программы развития (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) разработано на основании п.7 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 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 ДОУ.
- 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 дошкольного образовательного учреждения, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов ДОУ.
- 1.5. Ключевыми задачами Программы являются:
 - создание условий для обеспечения воспитанников ДОУ качественным дошкольным образованием;
 - разработка и внедрение современных образовательных программ, форм, методов и средств обучения;
 - 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;
 - создание условий для активного взаимодействия с семьями воспитанников ДОУ в современных реалиях.
- 1.6. Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте ДОУ.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРОГРАММЫ

2.1. Главной целью Программы является создание условий, способствующих всестороннему развитию ребенка и обеспечивающих равные стартовые возможности для его успешного перехода на следующий образовательный уровень в соответствии с требованиями современной образовательной политики.

2.2. Цель Программы достигается через решение следующих основных задач:

- интегрировать воспитательную деятельность в систему образования ДОУ с целью развития личности в современных условиях и воспитания гражданина Российской Федерации;
- создать условия для развития цифровой образовательной среды ДОУ как инструмента открытого информирования, управления, обучения, воспитания и социализации
- обеспечить качество дошкольного образования ДОУ посредством создания условий для повышения уровня профессиональной компетентности педагогов.
- продолжить совершенствование работы с семьями воспитанников ДОУ через внедрение эффективных интерактивных форм взаимодействия

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 ДОУ самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и Педагогического совета ДОУ.

3.3. Программа должна включать в себя следующие разделы:

1. Паспорт Программы (название Программы; участники Программы; основания для разработки Программы; цели Программы; задачи Программы; приоритетные направления Программы; перечень подпрограмм; сроки реализации Программы; этапы реализации Программы; финансовое обеспечение Программы; ожидаемые результаты реализации Программы; контроль исполнения Программы)
2. Информационная справка о ДОУ (общие сведения о ДОУ; краткая характеристика администрации ДОУ; методическая работа в ДОУ; финансовое обеспечение ДОУ)
3. Анализ состояния ДОУ (анализ реализации предыдущей Программы развития ДОУ; проблемный анализ деятельности ДОУ за 3 года; SWOT-анализ)
4. Концепция и стратегия развития ДОУ (концепция развития ДОУ; стратегия развития ДОУ на пять лет; цель развития ДОУ; основные задачи; ожидаемые результаты; этапы реализации Программы)
5. Перечень и краткое описание подпрограмм Программы
6. Контроль за исполнением Программы

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 работников 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 ДОУ, 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 за разработку Программы, который определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается общим собранием работников, после согласования с Учредителем, подписывается руководителем ДОУ на основании приказа.

4.4.1. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается, рассматривается и принимается на заседаниях общего собрания работников ДОУ.
- 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, района 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.

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, 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 ДОУ «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития ДОУ».

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 WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 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 «принято», «согласовано», «утверждено»; название Программы (при наличии); срок реализации Программы; год составления Программы.

6.3. С целью публичности (открытости) информации Программа размещается на официальном сайте ДОУ.

6.4. Программа является обязательной частью документации ДОУ и хранится в ДОУ в течение 5 лет.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

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