



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №34 «Чайка» города Евпатории Республики Крым»**

297493 РФ, Республика Крым, город Евпатория,
поселок городского типа Заозерное, улица Чкалова, дом 50в
+7(36569) 2-17-44, +7(36569) 2-13-17; 34-detsad@mail.ru

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «ДС №34 «Чайка»
протокол заседания №3 от 24.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «ДС №34 «Чайка»
И.В.Орлова
приказ № 180/01-11 от 25.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и структуре Программы развития
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №34 «Чайка» города Евпатории Республики Крым»

г. Евпатория
2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесённых к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №34 «Чайка» (далее – МБДОУ «ДС №34 «Чайка») в соответствии с его Уставом.

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

1.4. Под Программой понимается основной, стратегический, управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития МБДОУ.

1.5. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед МБДОУ, за счёт средств федерального и муниципального бюджета, внебюджетных средств и спонсорской помощи.

1.6. Программа носит среднесрочный характер и её действие рассчитано на 5 лет.

1.7. Программа разрабатывается и утверждается в МБДОУ в соответствии с настоящим Положением и рекомендациями Учредителя.

1.8. Ключевыми задачами Программы являются:

- 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;
- обновление содержания образования и педагогических технологий через реализацию ФГОС дошкольного образования;
- обеспечение эффективного, результативного функционирования и постоянного роста профессиональной компетенции стабильного коллектива, развитие и обновление кадрового потенциала ДОУ;
- формирование и развитие качественного доступного образования, обеспечивающего равные стартовые условия для последующего успешного обучения ребенка в школе, с учётом новых требований;
- разработка и внедрение современных образовательных программ, форм, методов и средств обучения и воспитания дошкольников;
- совершенствование системы здоровье-сберегающей и здоровьесформирующей деятельности детского сада, с учётом индивидуальных особенностей дошкольников на основе использования научных, современных технологий;

- совершенствование системы работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья;
- совершенствование и обновление системы взаимодействия с семьями воспитанников, содействие повышению роли родителей в образовании ребёнка дошкольного возраста;
- совершенствование и обновление системы социального партнёрства;
- приведение в соответствие с требованиями ФГОС и СанПин предметно-развивающей среды и модернизация материально-технической базы ДОУ.

1.9. 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.

1.10. Программа доводится до общественности путём её открытого опубликования на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

1.11. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребёнка, принятой Резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 4 октября 2008 года N 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- Уставом МБДОУ.

2. Структура Программы Развития.

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

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

2.3. Окончательная структура Программы утверждается руководителем ДОУ.

2.4. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

- ✚ Пояснительная записка.
- ✚ Паспорт Программы:
 - ✓ Наименование Программы;
 - ✓ Основания для разработки Программы;
 - ✓ Заказчик Программы;
 - ✓ Основные разработчики Программы;

- ✓ Цель Программы;
 - ✓ Задачи Программы;
 - ✓ Сроки и этапы реализации Программы;
 - ✓ Исполнители Программы;
 - ✓ Объём и источники финансирования;
 - ✓ Ожидаемые конечные результаты реализации Программы;
 - ✓ Система организации контроля реализации Программы, периодичность отчёта исполнителей, срок предоставления отчётных материалов.
- + Информационная справка об ДООУ.
 - + Проблемно ориентированный анализ деятельности ДООУ и потенциальных возможностей перехода на современную модель дошкольного образования.
 - + Концептуальные основы развития ДООУ.
 - + Стратегия развития ДООУ.
 - + Основные направления Программы развития.
 - + Предполагаемые результаты реализации Программы развития.
 - + Литература.

3. Порядок разработки и утверждения Программы развития ДООУ.

3.1. Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа, состоящий из числа сотрудников дошкольного образовательного учреждения. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

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

3.3. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам развития дошкольного образовательного учреждения, Программа рассматривается, обсуждается и согласовывается с родительским комитетом ДООУ.

3.4. После согласования со всеми заинтересованными лицами Программа утверждается в порядке, установленном Уставом ДООУ.

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

4. Порядок внесения изменений и дополнений в Программу.

4.1. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть:

- результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
- невыполнение мероприятий Программы;
- издание стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

1.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Программу по итогам текущего года, должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по МБДОУ «О внесении изменений и дополнений в Программу развития»

5. Оформление, размещение и хранение Программы развития.

5.1. Программа оформляется на листах формата А-4, брошюруется.

5.2. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер 12 (14) пт.

5.3. Оформление титульного листа:

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом МБДОУ;
- гриф «согласовано», «утверждено»;
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;
- название населенного пункта и год разработки программы;

5.4. По контуру листа оставляются поля со всех сторон 2 см.

5.5. Нумерация страниц, кроме титульного листа и приложений.

5.6. Публичность, (открытость) информации о значениях целевых индикаторов и показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ в порядке, установленном Положением о сайте МБДОУ «ДС №34 «Чайка».

5.7. Программа является обязательной частью документации МБДОУ и хранится в течение 5 лет.