ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка-
детский сад № 377» г. о. Самара
Протокол № 6 от 06.10.2021

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка-детский сад № 377»
г. о. Самара
Приказ №155-од от 07.10.2021

Согласовано:

Совет родителей

Протокол №4 от 06.10.2021

Положение

о программе развития

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка-детский сад № 377» городского округа Самара
на 2022-2026 гг.

1. Общие положения

1.1. Положение о Программе развития муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №377» городского округа Самара (далее – Автономное учреждение).

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

в документах федерального уровня:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 7 ч. 3 ст. 28);

Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 № 2148-р;

Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации"» (вместе с Рекомендациями субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации");

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384) (далее – ФГОС ДО).

1.3. Положение определяет структуру и содержание Программы развития (далее – Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

1.4 Под Программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в Автономном учреждении (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.5 Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед Автономным учреждением за счет средств бюджета, внебюджетных средств и спонсорских средств.

1.6 Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и ее действие рассчитано на 2022-2026 г.

1.7 Программа разрабатывается и утверждается в Автономном учреждении в соответствии с настоящим Положением.

1.8 Программа является направлением внутри садовского контроля в соответствии с годовым планом работы Автономного учреждения.

1.9 Положение о Программе развития Автономного учреждения принимается Общим собранием работников Автономного 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.

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

2. Цель, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для

достижения в Автономном учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.2. Основные цели:

Миссия:

Предоставление каждому ребенку доступного, качественного, вариативного образования, учитывая социальный заказ и индивидуальные особенности развития воспитанников, развитие талантов каждого, сохранение здоровой личности, формирование и развитие их жизненных компетентностей, способствующих их социальной адаптации и интеграции в общество.

Цели и задачи развития МАДОУ:

Цель. Совершенствование управления качеством дошкольного образования, осуществляя управленческие, методические и педагогические действия, направленные на повышение качества и эффективности образования в МАДОУ с учетом запросов общества и государства.

1. Создание условий для получения качественного и доступного дошкольного образования для всех слоев населения.

2. Создание системы интерактивного взаимодействия социума и образовательного пространства детского сада как инструмента воспитания гармонично развитой и социально -активной личности.

Задачи:

Повышение качества образовательных программ дошкольного образования;

Повышение качества содержания образовательной деятельности в дошкольных образовательных организациях (социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие);

Повышение качества образовательных условий в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования городского округа Самара (кадровые условия, развивающая предметно-пространственная среда, психолого-педагогические условия);

Взаимодействие с семьями (участие семьи в образовательной деятельности,

удовлетворенность семьи образовательными услугами, индивидуальная поддержка развития детей в семье);

Обеспечение здоровья, безопасности и качества услуг по присмотру и уходу;

Повышение качества управления в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования.

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 Автономном учреждении;

процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Автономного учреждения, 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.

3. Структура и содержание Программы

3.1. Структура Программы определяется Автономном учреждением самостоятельно.

3.2. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

1.Наличие паспорта Программы

2.Ведение, которое раскрывает специфику Программы

3.Концепцию развития

3.1. «Вызовы» развитию МАДОУ

3.2.Миссия МАДОУ

3.3.Цели и задачи развития МАДОУ, ориентированные на качество

образования.

3.4. Целевые показатели развития МАДОУ по годам

4. Анализ потенциала развития по реализации стратегии развития

-свод анализ за 3 года

-анализ предыдущей Программы

-точки роста и проблемы развития МАДОУ

5. Дорожная карта управления развитием МАДОУ по достижению целевых показателей

6. Механизм мониторинга реализации Программы

7. Финансовый план реализации Программы.

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;

обеспечивать решение задач в ходе мероприятий по разработке Программы;

отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений.

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

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

Программу разрабатывает рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего Автономного учреждения;

рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы;

после издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на рабочую группу, которая в течение запланированного времени определяет график работы, исполнителей и т.;

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

Программа обсуждается и рассматривается на Общем собрании работников Автономного учреждения, утверждается заведующим Автономным учреждением на основании приказа.

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

основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть:

результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;

невыполнение мероприятий Программы;

издание стратегических документов на федеральном уровне;

потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.3.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением, закреплены приказом по Автономному учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития Автономного учреждения» и оформляются в виде приложений к Программе.

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

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в путь сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической

информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы.

5.2. Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Совету Автономного учреждения, Общему собранию работников Автономного учреждения 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:

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.

6.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений. На титульном листе указывается:

гриф «принято», «согласовано», «утверждено»; название Программы; срок реализации Программы.

6.4. Публичность (открытость) информации о результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте Автономного учреждения в порядке, установленном Положением о сайте Автономном учреждении.

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