


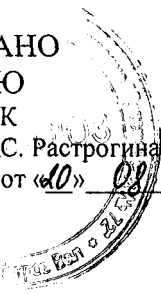
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида №72  
Камышинского муниципального района Волгоградской области

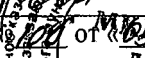
СОГЛАСОВАНО  
УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

 Г.С. Растрогина

Протокол № 5 от «10» 08 2018 г.



Приказ  от «10» 08 2018 г.



**Положение**

О программе развития Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №72 Камышинского муниципального района Волгоградской области

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МКДОУ дс №72

Протокол № 1 от «10» 08 2018 г

г.п. Петров Вал  
2018 г

## 1. Общие положения

1.1 Положение о программе развития (далее – Положение) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №72 Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее - ДОУ) разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава МКДОУ дс №72.

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 о Программе разрабатывается и утверждается Педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Положение определяет структуру и содержание Программы развития, регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

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

## 2. Цель, задачи и функции Программы

2.1. Программа развития является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход развития образовательной организации. Программа разрабатывается и утверждается в ДОУ по согласованию с учредителем – Администрацией Камышинского муниципального района Волгоградской области, в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ДОУ за счет средств бюджета, внебюджетных средств и спонсорских средств и носит среднесрочный характер. Действие Программы рассчитано на 5 лет.

2.3. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в ДОУ соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг:

- создание системы управленческих, методических и педагогических действий, направленных на повышение качества реализации основной образовательной программы путем создания системы интегрированного образования, а также расширенного дополнительного образования, инновационных программ и технологий для воспитанников ДОУ;
- создание в ДОУ системы интегративного образования, реализующего право каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечивающее равные стартовые возможности для полноценного физического и психического развития детей, как основы их успешного обучения в школе в условиях интеграции усилий семьи и детского сада.

2.2. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития ДОУ;

- 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 ДОУ для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий ДОУ, 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 ДОУ;
- ▲ процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДОУ, 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, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

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

3.3. Окончательная структура Программы утверждается заведующим ДОУ.

3.4. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

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

3.4.2. Наименование Программы;

3.4.3. Основание для разработки программы;

3.4.4. Цель и задачи Программы;

3.4.5. Направления;

3.4.6. Сроки и этапы реализации;

3.4.7. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

3.4.8. Система организации контроля и информационной открытости реализации Программы.

3.4.9. Объемы и источники финансирования Программы.

2. Введение (пояснительная записка):

- ▲ Реквизиты Образовательного учреждения;
- ▲ Формы государственно-общественного управления;
- ▲ Количественные и качественные показатели деятельности дошкольного образовательного учреждения по основным направлениям на момент разработки Программы.

3. Информационно-аналитическая справка.

4. Концептуальные основы развития ДОУ:

- ▲ Ресурсное обеспечение Программы (включает все виды ресурсов, развитие которых предполагается Программой);
- ▲ Развитие методического обеспечения образовательной деятельности;
- ▲ Развитие взаимодействия с общественными объединениями родителей; Информатизация образовательного пространства ДОУ (внедрение новых информационных технологий, информатизация основных процессов);
- ▲ Развитие материально-технической базы ДОУ;
- ▲ Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса (создание условий для повышения качества образования);
- ▲ Интеграция здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс;

- ▲ Инфраструктура и создание комфортной образовательной среды ДООУ;
- ▲ Возможные риски в ходе реализации Программы, способы их предупреждения и минимизации.

5. План действий по реализации программы. Этапы реализации Программы (с подробным их описанием, описанием ключевых действий и обобщенных конечных результатов реализации каждого этапа).

3.5. Содержание Программы должно:

- 3.5. 1. отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
- 3.5. 2. иметь инновационный характер;
- 3.5. 3. учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- 3.5. 4. обеспечивать решение задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
- 3.5. 5. отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений.

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

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

- 4.1.1. Программу разрабатывает рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего ДООУ.
- 4.1.2. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.
- 4.1.3. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на рабочую группу, которая в течение запланированного времени определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа обсуждается и рассматривается на педагогическом совете, и после согласования с Учредителем, подписывается заведующим ДООУ на основании приказа.

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;
- 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 ДООУ «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития ДООУ» 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 путем 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 Учредителю или коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений педагогическому совету ДООУ.

## 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 шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14.

Межстрочный интервал 1,15, 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.

Переносы в тексте не ставятся. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

На титульном листе указывается:

- Гриф утверждения размещается в правом верхнем углу титульного листа документа. Строки реквизита выравниваются по левому краю. Гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДАЮ, наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения.

- Гриф «согласовано» Первичной профсоюзной организации в левом верхнем углу титульного листа документа.;

- Название Программы;

- Срок реализации Программы.

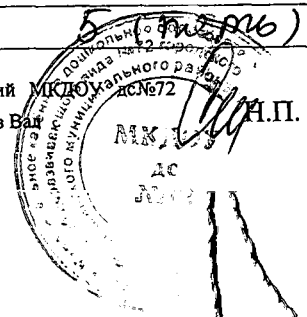
6.3. Публичность (открытость) информации о результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте ДООУ в порядке, установленном Положением о сайте ДООУ.

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

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ  
Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

лист 06

заведующий МКДОУ «Малынского района»  
г.п. Петров Вал



Н.П. Ситникова