

Согласовано
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад №24 «Буратино»
Загидуллина Е.Е.
«31» августа 2023 г



Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №24 «Буратино»
Л.У. Хафаева
«31» августа 2023 г

Введено в действие
Приказом заведующего
«31» августа 2023 г. №183

Рассмотрено и утверждено
на Общем собрании коллектива
«31» августа 2023 г. Протокол №4

**Положение
о программе развития
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города
Набережные Челны «Детский сад присмотра и оздоровления №24 «Буратино»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

-Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (в актуальной редакции);

-Декларацией о языках народов России «О языках народов Российской Федерации» от 25.10.1991 г. № 1807-1 с изменениями на 31 июля 2020 года;

-Законом Российской Федерации «О государственном языке Российской Федерации» от 01.06.2005 г. № 53-ФЗ с изменениями на 05.05.2014 г.;

-Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

-Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

-Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

-Приказом Министерства Просвещения РФ №1028 от 25.11.2022 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

-Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад присмотра и оздоровления №24 «Буратино» (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет структуру и содержание программы развития (далее - Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

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

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

1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет).

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в Учреждении в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Положение о Программе разрабатывается и утверждается общим собранием работников в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-03 «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.

1.8. В Положении в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цель, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условия для достижения в Учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.1.1. Основные цели:

-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 технологии для воспитанников Учреждения;

-создание в Учреждении системы интегративного образования, реализующего право каждого ребенка за 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 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 Учреждения для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

-определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий Учреждения, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализации 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 Учреждении;

-процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию 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 определяет Учреждение самостоятельно.

3.2. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

- Паспорт Программы.
- Информационная справка об образовательном учреждении.
- Аналитическо-прогностическое обоснование.
- Концептуальный проект желаемого будущего.
- Стратегия и тактика перехода Учреждения в новое состояние.

3.3. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития в образования;
- обеспечивать решение задач в ходе мероприятия по разработке Программы;
- 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:

4.2. Программу разрабатывает рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.3. Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.

После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на рабочую группу, которая в течении запланированного времени определяет график работы, исполнителей и т.п.

Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

Программа обсуждается и рассматривается на общем собрании работников и после согласования с Учредителем, подписывается заведующим Учреждения на основании приказа.

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

Основанием для внесения и (или) дополнении могут быть:

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

Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга реализаций мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением, закреплены приказом по Учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития Учреждения» и оформляются в виде приложения к Программе.

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

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятия 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 Программ.

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 Учреждения.

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.

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

На титульном листе указывается:

- гриф «согласовано», «утверждено»;
- 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 Учреждения в порядке, установленном Положением о сайте Учреждения.

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