

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 152»
Председатель Л.Ф. Трухова
Протокол от 31.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 152»
Т.Н. Павлова
Приказ от 31.08.2023 г. № 117



**Положение № 1.6
о Программе развития**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани**

1. Общие положения.

1.1. Положение о Программе развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии и 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);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО).
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года, утв. Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р.
- Концепция развития дополнительного образования детей в РФ, утверждённая распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р.
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся";
- Постановление главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных повил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Распоряжение Минпросвещения России от 06.08.2020г. № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об организации логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018 — 2025 годы включает в себя приоритетный проект «Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации», утверждена постановлением Правительства РФ 26.12.2017г. № 1642;
- Общенациональный план действий № АБ-П13-5361кв от 25.05.2020.
- Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани

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

1.3. Программа развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее – Учреждение) — документ, который служит нормативной базой для перехода детского сада к новому виду, и является обязательным. Он отражает суть взаимодействия всех членов педагогического коллектива, позволяя руководителю определить степень достижения запланированных результатов, а также содержит информацию о: актуальном состоянии учреждения; новой концепции; алгоритме действий и распределении обязанностей, необходимом для перехода к новому виду детского сада.

1.4. Программа развития Учреждения в соответствии с ФГОС ДО — это стратегический документ перспективного планирования работы Учреждения, который учитывает приоритеты развития детского сада, реализуя программно-целевое управление воспитательно-образовательной сферой. Документ должен отражать государственную политику сферы образования: соответствовать нормативным документам и специфике деятельности детского сада; отражать желаемый статус дошкольного образовательного учреждения в перспективе; отвечать запросам родителей (законным представителям) воспитанников и образовательным потребностям детей; учитывать кадровые, технические и материальные ресурсы, демографические условия, контингент воспитанников, архитектурные особенности здания и его расположения; следовать курсу на инновации в образовательных продуктах, средствах и технологиях обучения. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

1.5. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на три года.

1.6. Положение о Программе разрабатывается рабочей группой и принимается Педагогическим советом.

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

2. Цель, задачи и функции Программы.

2.1. Программный документ характеризуется актуальностью изложенной информации и ее ориентированностью на решение ключевых проблем детского сада:

рациональность - точно определяя цели и задачи, необходимые для достижения максимальной эффективности развития;

прогнозируемость - суть документа должна отражать способность адаптироваться к изменяющимся условиям и требованиям, своевременно диагностировать нарушения работы и сбои;

контролируемость - промежуточные и итоговые цели должны быть четко регламентированы и структурированы, упрощая соотнесение достигнутых и желаемых результатов; целостностью структуры и содержания, направленных на достижение поставленной цели.

Разработка строится по логике управленческих функций:

Анализ — проблемы состояния детского сада фиксируются, находится идеальная модель Учреждения путем новых идей и направлений развития, строится программа перехода на новый режим. Аналитическая работа направлена на поиск методических и методологических подходов к разработке программы развития, обобщению и систематизации внутреннего опыта, согласованием документа с управленческими органами.

Планирование — определяется алгоритм перехода на идеальную модель будущего Учреждения обозначаются необходимые ресурсы, учитываются показатели мониторинга перехода.

Организация — формируются условия, необходимые для эффективной работы всех заинтересованных лиц, налаживается взаимодействие с другими учреждениями, используется научно-консультативная поддержка перехода, к продуктивной творческой деятельности

привлекают педагогов, специалистов социальных институтов, родителей (законных представителей).

Контроль — проводится текущий и итоговый контроль, регуляция процесса и внесение своевременных корректив, организуется рефлексивная деятельность.

Обобщение результатов — верификация результатов, рецензирование работы, оформление методических рекомендаций педагогам.

2.2. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения, соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

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 определяется Учреждением самостоятельно.

3.2. Программа развития Учреждения содержит четыре основных раздела, каждый из которых последовательно раскрывает значение документа:

Паспорт программы - с краткой аннотацией, целями и задачами, этапами и условиями реализации, нормативно-правовой базой, финансовым обеспечением и планируемыми результатами.).

Пояснительная записка.

Раздел 1. Характеристика текущего состояния Учреждения:

- раздел отражает состояние Учреждения на текущий момент и ключевые проблемы развития дошкольного образования информационно-аналитическая справка о состоянии образовательной системы в Учреждении, включая характеристику воспитанников и педагогов, материально-технической базы, управляющей среды, социума, функционала Учреждения.

Раздел 2. Проблемный анализ состояния Учреждения:

- аналитико-прогностическое обоснование документа с перечислением факторов, которые влияют на работу образовательной системы, анализ методической, учебно-воспитательной, инновационной деятельности, характеристика проблемы, требующей модернизации системы образования, обозначение базовых и ресурсных условий, определение возможных путей решения проблем.

Раздел 3. Концепция и стратегия развития Учреждения:

- раздел характеризует концептуальное обоснование программного документа.

Раздел 4. Мероприятия по реализации программы. В разделе четко выделяются этапы реализации программы:

I этап (подготовительный «аналитико-прогностический»);

II этап (реализации «содержательно-деятельный»);

III этап (обобщающий «рефлексивный») и ожидаемые результаты (целевые индикаторы программы).

4. Порядок разработки, согласования, 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 Учреждением.

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.д.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Программа обсуждается, рассматривается и принимается на педагогическом совете, и после согласования с Учредителем утверждается приказом заведующего Учреждением.

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 и закреплены приказом по Учреждению и оформляются в виде приложений к Программе.

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью Учреждения.

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 календарного года реализации Программы. Для проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы используются также результаты ВСОКО.

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, 12-14, межстрочный интервал 1,0, 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.

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

На титульном листе указывается:

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

6.4. Программа является обязательной частью документации Учреждения и хранится в кабинете заведующего Учреждением в течение всего срока действия Программы.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №152	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Чалышова Людмила Владимировна	
ДОЛЖНОСТЬ ЗАВЕДУЮЩИЙ	
СЕРТИФИКАТ 2EA96CDA8C7D33CD98C009B34A22419 4	ПОДПИСАН 27.05.2024 11:51:31 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	