

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад «Колокольчик» п. Витим»
муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКДОУ ЦРР-детский сад
«Колокольчик» п. Витим
Протокол от 09.11.2018г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКДОУ ЦРР-детский сад
«Колокольчик» п. Витим
_____ М.В. Николаевна
Приказ от 31.10.2018г. № 206

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
МКДОУ ЦРР-детский сад
«Колокольчик» п. Витим
от 31.10.2018г. № 1

Положение

о программе развития МКДОУ ЦРР-детский сад «Колокольчик» п. Витим

Положение о программе развития Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Колокольчик» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1. Общие положения

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

1.1.1. 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");

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155.

1.1.2. В документах субъекта РФ:

- Закон Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2014 года N 1401-3 N 359-V «Об образовании в Республике Саха (Якутия)» (с изменениями на 26 апреля 2018 года).

1.1.3. В документах институционального уровня:

- Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Колокольчик» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Учреждение) (п.2.2. раздела 2);
- Основная образовательная программа Учреждения;
- Адаптированная основная образовательная программа Учреждения.
- Индивидуальные образовательные программы для детей с ОВЗ (инвалидов).

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 основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития Учреждения.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на совершенствование и развитие образовательного процесса в условиях постоянно изменяющихся потребностей государства, общества и личности, для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением, за счет средств бюджета.

1.5. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет; по функциональной направленности относится к инновационной Программе.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в Учреждении в соответствии с настоящим Положением и Положением о порядке согласования программ развития муниципальных образовательных организаций «Ленского района» РС(Я), утв. Приказом МКУ РУО от 25.10.2018г. №845, с учетом образовательных программ, утвержденных в Учреждении и прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Ленский район».

1.7. Программа является объектом внутрисадовского контроля в соответствии с планом работы Учреждения, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Положение о Программе разрабатывается педагогическим советом, согласовывается Управляющим советом и утверждается руководителем 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.

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

2. Цели, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий работы Учреждения в инновационном режиме, обеспечивающем повышение социального статуса дошкольного образования и качества образовательной услуги, опираясь на личностно-ориентированную модель взаимодействия взрослого и ребёнка с учётом его психофизиологических особенностей, индивидуальных способностей и развитие творческого потенциала.

2.2. Основными задачами Программы являются:

- Совершенствование в учреждении системы интегративного образования в соответствии с ФГОС, реализующего право каждого ребенка на качественное дошкольное образование, полноценное развитие в период дошкольного детства, как основы успешной социализации и самореализации.
- Совершенствование системы здоровьесберегающей деятельности учреждения, с учетом индивидуальных особенностей дошкольников.
- Повышение качества образовательной услуги через внедрение современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных и игровых, с учетом ведущего вида деятельности детей дошкольного возраста.
- Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов и профилактика профессиональной стагнации.
- Реализация коррекционно-развивающей поддержки детям с ОВЗ, трудностями в речевом развитии (создание групп компенсирующей направленности).
- Совершенствование материально-технического и программного обеспечения.
- Обновление развивающей образовательной среды учреждения, способствующей самореализации ребёнка в разных видах деятельности.
- Выявление одаренных детей и создание условий для их развития.
- Развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка через расширение сети дополнительного образования, учет этнокультурной ситуации развития детей.
- Развитие системы управления учреждением на основе включения родителей в управленческий процесс.
- Повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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 Учреждение;
- 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. Структура Программы является постоянной в течение срока ее реализации и утверждается в порядке: обсуждается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с Управляющим советом Учреждения и учредителем на основании Положения о порядке согласования программ развития муниципальных образовательных организаций «Ленского района» РС(Я), утв. приказом МКУ РУО от 25.10.2018г. №845.

3.5. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- быть преемственным предыдущей Программе;
- обеспечивать решение проблемы, задач в ходе мероприятий 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.

4.1.1. Основанием разработки Программы является решение педагогического совета на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании педагогического совета (согласно установленному порядку) о результатах реализации Программы за 2013-2018г.г.;

- принятие решения по итогам отчета о достижении (не достижении) целевых показателей Программы, реализации мероприятий Программы, (проектов, подпроектов) и разработки новой Программы развития образовательной организации на срок 2018-2023г.г.;
- закрепление решения приказом по Учреждению, который определяет, в т. ч. куратора (ответственного) за разработку Программы и состав рабочей группы;
- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления - Управляющий совет Учреждения.

4.1.2. После принятия решения и издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на куратора, ответственного за разработку Программы, который в течение 3-х дней определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается Управляющим советом, после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательной организации на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях Управляющего совета Учреждения, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю в течение десяти календарных дней со дня ее принятия Управляющим советом;
- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития РФ, Республики Саха (Якутия), муниципального образования «Ленский район» и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;
- согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку, установленным настоящим Положением и Положением о порядке согласования программ развития муниципальных образовательных организаций «Ленского района» РС(Я), утв. Приказом МКУ РУО от 25.10.2018г. №845 (Приложение 1);
- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается руководителем Учреждения.

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 (выход) стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне, не учтенных в Программе;

- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;

4.3.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу, должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития образовательной организации».

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 в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы.

5.3. Исполнитель(и) Программы представляет(ют) полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и(или) коллегиальному органу управления 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:

6.2.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 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 приложения (приложение). На титульном листе указывается:

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

6.3. Публичность (открытость) информации о значениях целевых индикаторов и показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением

оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в методическом кабинете и в кабинете руководителя Учреждения в течение 5 лет.