

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ Детского сада №125 Адмиралтейского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 25.01.2022 г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ Детского сада №125
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Петрова А.С.
Приказ от 25.01.2022 г. №5-р

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ Детского сада №125 Адмиралтейского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 25.01.2022 г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №125
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ Детский сад №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург

2022 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на основании п.7 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 279 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детским садом №125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ)

1.3. Положение определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки программы развития ГБДОУ (далее - Программа).

1.4. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ГБДОУ, создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов ГБДОУ.

1.5. Ключевыми задачами Программы являются:

- обеспечение эффективного управления ГБДОУ;
- создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
- создание условий для обеспечения воспитанников ГБДОУ качественным дошкольным образованием;
- разработка и внедрение современных образовательных программ, форм, методов и средств обучения;
- гармонизация взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- создание инновационной образовательной платформы для развития ГБДОУ;
- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
- развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников ГБДОУ;
- развитие в Учреждении условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирования их здорового образа жизни и санитарной культуры;
- создание механизмов для эффективного взаимодействия и использования интеллектуальных, социокультурных и физкультурно-спортивных ресурсов территории.
- развитие системы дополнительного образования воспитанников за счет собственных ресурсов и ресурсов других организаций, осуществляющих дополнительное образование;
- совершенствование материально-технической базы ГБДОУ;
- информатизация образовательного пространства ГБДОУ и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;
- повышение эффективности использования кадрового потенциала ГБДОУ за счет совершенствования работы с педагогическими работниками, повышения уровня их профессиональных знаний и профессиональных компетенций, развития их творческого потенциала и способности осуществлять профессиональную деятельность в современных социально-экономических условиях;
- повышение общественной значимости и профессионального имиджа ГБДОУ.

1.6. Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте ГБДОУ.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года;
- Конституцией Российской Федерации;
- Пункта 7 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Уставом ГБДОУ.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРОГРАММЫ

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг, создание системы лично - ориентированного образовательного процесса дошкольного образовательного ГБДОУ, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образовательного ГБДОУ.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение следующих основных задач:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития образовательной организации;
- 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 образовательной организации для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий образовательной организации, 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 образовательную организацию;
- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательной организации; организационные формы, методы, средства и условия процесса 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 образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и Педагогического совета образовательной организацией по результатам.

Программа должна включать в себя следующие разделы:

I. Введение

II. Пояснительная записка

III. Информационно - аналитическая справка (общие сведения о ОО; информация об эффективности работы ОО; кадровое обеспечение образовательного процесса; обеспечение доступности качественного образования; организация эффективной физкультурно - оздоровительной работы; создание условий для сохранения здоровья детей; обеспечение комплексной безопасности и охраны труда; создание системы государственного общественного управления; обеспечение высокого качества образовательного процесса; SWOT - анализ потенциала развития образовательной организации; механизм реализации Программы).

IV. Концепция Программы развития.

V. Паспорт Программы развития (название Программы; участники Программы; основания для разработки Программы назначение Программы; цели Программы; направления Программы; задачи Программы; ожидаемые результаты Программы; система организации контроля информационной открытости реализации Программы; объем и источники финансирования; сроки и этапы реализации Программы).

VI. Основные мероприятия по реализации Программы развития (управление качеством образования; программное обеспечение, методики, технологии; информатизация ДО; поддержка способных и одаренных детей и педагогов; укрепление материально-технической базы ОО; обеспечение здоровьесбережения воспитанников; кадровая политика; государственно-общественное управление; обеспечение взаимодействия с социальными партнерами; приложение: проекты Программы развития).

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;
- быть преемственным предыдущей Программе;
- 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 ИЗМЕНЕНИЯ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее.

4.1.1. Основанием разработки Программы является решение Общего собрания работников на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании Общего собрания работников о результатах реализации Программы за 5 лет;
- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы; реализации мероприятий Программы /проектов/ подпроектов;
- разработка новой Программы развития образовательной организации на срок 5 лет;
- закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления (в соответствии со своей компетенцией) - Педагогический совет, Общее собрание работников.

4.1.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы, который определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается Общим собранием работников 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 Общего собрания работников образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании Педагогического совета образовательной организации;
- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;
- согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку, установленным настоящим Положением;
- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается.

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;
- выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- 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 образовательной организации.

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. Исполнители Программы представляют 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, так же, как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено/ принято», «согласовано», «утверждено» (*указать нужное*);
- название Программы (при наличии);
- 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 ГБДОУ в течение 5 лет.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение действует с момента его утверждения и до внесения в него каких-либо изменений.