

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Вольского муниципального района
«Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка»
г. Вольска Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО <i>Советом родителей Протокол №1 от 30.08.2024г</i>	РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО <i>На педагогическом совете Протокол №1 от 30.08.2024г</i>	УТВЕРЖДАЮ <i>Заведующий МДОУ ВМР «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» г. Вольска Саратовской области О.А. Гаршина Приказ №148 от 30 августа 2024г</i>
---	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ

**О программе развития
МДОУ ВМР «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка»
г. Вольска Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения ВМР «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» г. Вольска Саратовской области (далее – ДОУ) регламентирует порядок разработки и утверждения программы развития образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года,
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный №71847) (далее - ФОП ДО).
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 №1022 «Об утверждении федеральной

адаптированной образовательной программы дошкольного образования», зарегистрировано в Минюсте России 27 января 2023 г., регистрационный №72149) (далее - ФАОП ДО).

- Локальными актами (положения и прочие нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения)

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

1.4. Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития МДОУ ВМР «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» г. Вольска Саратовской области.

Под Программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в МДОУ ВМР «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» г. Вольска Саратовской области (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.5. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед МДОУ ВМР «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» г. Вольска Саратовской области за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

1.6. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и ее действие рассчитано на 5 лет; по функциональной направленности относится к экономической, инновационной Программе.

1.7. Программа разрабатывается и утверждается коллективом МДОУ ВМР «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» г. Вольска Саратовской области на педагогическом совете в соответствии с Уставом и порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", трудовым законодательством и др.

1.8. 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 для достижения в МДОУ ВМР «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» г. Вольска Саратовской области соответствующего предоставления образовательных услуг.

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

Основными задачами Программы являются:

1 Введение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования

2 Модернизация организации образовательной и инновационной деятельности учреждения

3 Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, получения качественного образования, разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечение необходимой коррекции.

- 4 Разработка комплексной воспитательно-образовательной и коррекционно-развивающей системы, в соответствии с ФГОС ДО и ФООП ДО.
- 5 Совершенствование системы коррекционной, формирующей деятельности учреждения, системы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 6 Создание условий для непрерывного развития потенциала педагогических кадров, обучения учебно-вспомогательного персонала, обеспечивающих изменение подходов к организации воспитательно-образовательного процесса.
7. Преобразование развивающей предметно-пространственной среды и укрепление материально-технической базы учреждения, позволяющие обеспечить максимальное использование образовательного потенциала пространства ДОУ. Создание оптимальных условий для реализации образовательной программы в соответствии с ФГОС, ФООП и ФАООП ДО
- 8 Развитие системы менеджмента качества образования через совершенствование системы работы с кадрами, мотивацию персонала к активной деятельности по обеспечению требуемого качества воспитательно - образовательного процесса.
- 9 Обеспечение функционирования ДОУ как открытой, устойчиво развивающейся, конкурентоспособной системы, обеспечивающей свободный доступ ко всей необходимой информации о своей деятельности.
- 10 Поиск эффективных путей взаимодействия с родителями детей нового поколения, привлечение их к совместному процессу воспитания, образования, оздоровления, развития детей, используя наряду с живым общением (безусловно, приоритетным), современные технологии (Интернет-ресурсы, участие в разработке и реализации совместных педагогических проектов и др.) Создание условий для расширения участия семьи в воспитательно-образовательной деятельности учреждения, инициатив.
- 11 Внедрение инновационных проектов в образовательную деятельность в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.

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 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 образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений по результатам обсуждения.

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 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 коллегиального органа управления на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании коллегиального органа управления о результатах реализации Программы за 5 лет;
- Принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей
- Закрепление решения приказом заведующего по МДОУ, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- Обсуждению отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления в составе общего собрания образовательного учреждения

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

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается коллегиальным органом управления МДОУ после согласования с Учредителем, подписывается заведующим МДОУ на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях педагогического совета МДОУ, по итогам которого принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок 10 дней до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании педагогического совета;
- Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития РФ, субъекта РФ, и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;
- согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку / процедуре, установленным настоящим Положением;
- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ 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;
- издание / выход стратегических документов на федеральном, региональном;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;

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

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

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, а также иных документах, описывающих реализацию Программы.

5.3. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю 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 Cyr, 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», «Рассмотрено» «согласовано», «утверждено»;
- 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 течение 5 лет после реализации.