

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50  
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием

Протокол № 1 от 31.08.2020

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

Совета родителей ГБДОУ

Протокол от 01.09.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий  С.В. Базикало

Приказ № 63-д от 01.09.2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Программе развития ГБДОУ детского сада № 50**

**Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ОУ), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 №-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Трудового кодекса Российской Федерации;
  - Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства от 22.11.2012 г. № 2148-р;
  - письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 г. № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Конвенцией о правах ребёнка, принятой резолюцией 44/25 генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989года;
  - Постановлением правительства РФ от 4 октября 2000 г. № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
  - иными действующими федеральными и региональными нормативными документами, Уставом ОУ.
- 1.2 Положение определяет структуру и содержание программы развития (далее – Программа), регламентирует порядок её разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.
- 1.3 Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития образовательной организации.
- 1.4 Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ОУ, создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения, повышения качества дошкольного образования, развитие обучающихся, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. Ключевыми задачами Программы являются:
- обеспечение эффективного управления ОУ;
  - развитие инновационных механизмов современного дошкольного образования;
  - создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
  - создание условий для обеспечения обучающихся дошкольного образовательного учреждения доступным 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 ОУ;
  - развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
  - развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
  - развитие условий в дошкольном образовательном учреждении 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;
  - развитие системы дополнительного образования воспитанников за счет собственных ресурсов и ресурсов других организаций, осуществляющих дополнительное образование;
  - совершенствование материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;

- информатизация образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;
- повышение эффективности использования кадрового потенциала дошкольного образовательного учреждения 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 ОУ.

1.6. Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

## **2. Структура Программы развития дошкольного образовательного учреждения**

2.1. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

2.2. Перед разработкой Программы на уровне дошкольного образовательного учреждения проводится обсуждение ее структуры, целей, задач, стратегических направлений и других структурных элементов с привлечением всех участников образовательных отношений.

2.3. Окончательная структура Программы утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

2.5. Паспорт Программы – обобщенная характеристика, включающая в себя следующие основные элементы:

- наименование дошкольного образовательного учреждения;
- список разработчиков; - перечень нормативных правовых актов, используемых при разработке Программы;
- сроки реализации Программы;
- механизмы управления Программой (перечень должностей дошкольного образовательного учреждения, отвечающих за управление программой, а также перечень других участников образовательных отношений);
- отчетность о реализации Программы (формы отчетности, в том числе публичной);
- цель Программы;
- задачи Программы;
- целевые показатели (индикаторы) Программы;
- ожидаемые результаты реализации Программы.

2.6. Пояснительная записка:

- реквизиты дошкольного образовательного учреждения;
- формы государственно-общественного управления;
- количественные и качественные показатели деятельности дошкольного образовательного учреждения по основным направлениям на момент разработки Программы;
- особенности организации деятельности.

2.7. Собственно Программа:

- ресурсное обеспечение Программы (включает все виды ресурсов, развитие которых предполагается Программой);
- инновационные процессы (учебные и воспитательные инновации);
- развитие методического обеспечения образовательной деятельности;
- развитие взаимодействия с общественными объединениями родителей;
- информатизация образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения (внедрение новых информационных технологий, информатизация основных процессов);
- развитие материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;
- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса (создание условий для повышения качества образования; развитие системы дополнительного образования воспитанников);

- совершенствование воспитательной системы за счет новых психолого-педагогических технологий;
- интеграция здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательный процесс;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- инфраструктура и создание комфортной образовательной среды дошкольного образовательного учреждения;
- развитие механизмов обеспечения преемственности между учреждением дошкольного образования и общеобразовательными учреждениями.

2.8. Условия реализации Программы (основной акцент должен быть сделан на условиях реализации образовательных программ).

2.9. Этапы реализации Программы (с подробным их описанием, описанием ключевых действий и обобщенных конечных результатов реализации каждого этапа).

2.10. Ключевые показатели эффективности реализации Программы и их динамика (планируемые изменения на перспективу).

2.11. Возможные риски в ходе реализации программы, способы их предупреждения и минимизации.

### **3. Порядок разработки и утверждения Программы развития дошкольного образовательного учреждения**

3.1. Для разработки Программы формируется творческий коллектив (рабочая группа), состоящий из числа сотрудников дошкольного образовательного учреждения, привлеченных специалистов и консультантов. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

- разработанный проект Программы подлежит обязательной предварительной экспертизе на предмет её соответствия действующему законодательству в сфере образования.
- программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и принятия с сотрудниками дошкольного образовательного учреждения, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления.
- программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с учредителем дошкольного образовательного учреждения.
- после согласования со всеми заинтересованными лицами Программа утверждается в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения.

### **4. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы**

4.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 2 раза в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

- 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.
- исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

### **5. Оформление, размещение и хранение Программы**

5.1 Программа оформляется на листах формата А4, прошивается, скрепляется печатью.

- технические требования к оформлению Программы:
- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал полуторный, 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.

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается: – гриф «принята», «согласована», «утверждена»; – название Программы (при наличии); – срок реализации Программы; – год составления Программы;
- 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.
- программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в течение пяти лет.
- 

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 50 Приморского района Санкт-Петербурга.