

ПРИНЯТО
На педагогическом совете ГБДОУ
Протокол №1
От 17.09.2015

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №105
Центрального района Санкт-Петербурга
Т.М. Сапронова
Приказ №39/2 от 18.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

О программе развития

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №105 Центрального района Санкт -Петербурга

1. Общие положения

1.1 Положение о программе развития (далее -Положение) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №105 Центрального района Санкт -Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано и утверждено в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .

1.2 Положение определяет структуру, содержание, задачи, функции и порядок разработки программы развития Образовательного учреждения.

1.3 Программа развития является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход развития образовательной организации.

2. Задачи и функции программы развития.

Программа развития ориентирована на решение следующих задач:

2.1 Фиксация существующего состояния и перспектив развития Образовательного учреждения.

2.2 Выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений и инновационного потенциала исполнителей, а так же существующих проблем и недостатков.

2.3 Определение и описание образа желаемого будущего состояния образовательного учреждения для формулирования ее стратегических и тактических целей развития.

2.4 Определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий Образовательного учреждения.

2.5 Функции программы развития:

- Нормативная (программа развития является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- Целеполагающая (программа развития определяет ценности и цели, ради достижения которых она разработана);
- Процессуальная (программа развития определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Образовательного учреждения);
- Оценочная (выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством мониторинга результатов реализации программы развития).

3. Структура программы развития Образовательного учреждения

3.1 Структура программы развития (далее -Программа), утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

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

3.3 Окончательная структура Программы утверждается заведующей Образовательным учреждением.

3.4 Программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

Паспорт Программы - обобщенная характеристика, включающая в себя следующие основные элементы:

- Наименование Программы
 - Основание для разработки программы
 - Цель и задачи Программы
 - Направления
 - Сроки и этапы реализации
 - Ожидаемые конечные результаты реализации Программы
 - Система организации контроля и информационной открытости реализации Программы.
 - Объемы и источники финансирования Программы:
- ✓ Введение (пояснительная записка)- реквизиты Образовательного учреждения; формы государственно -общественного управления; количественные и качественные показатели деятельности дошкольного образовательного учреждения по основным направлениям на момент разработки Программы;
 - ✓ Информационно -аналитическая справка;
 - ✓ Концептуальные основы развития Образовательного учреждения -ресурсное обеспечение Программы (включает все виды ресурсов, развитие которых предполагается Программой); развитие методического обеспечения образовательной деятельности; развитие взаимодействия с общественными объединениями родителей; информатизация образовательного пространства Образовательного учреждения (внедрение новых информационных технологий, информатизация основных процессов); развитие материально -технической базы Образовательного учреждения; повышение эффективности учебно - воспитательного процесса (создание условий для повышения качества образования); интеграция здоровье сберегающих технологий в образовательный процесс; инфраструктура и создание комфортной образовательной среды Образовательного учреждения; возможные риски в ходе реализации Программы, способы их предупреждения и минимизации.
 - ✓ План действий по реализации программы. Этапы реализации Программы (с подробным их описанием, описанием ключевых действий и обобщенных конечных результатов реализации каждого этапа).

Содержание Программы должно:

- Отражать современные тенденции развития образования;
- Иметь инновационный характер;
- Учитывать региональную специфику;
- Обеспечивать решение задач в ходе мероприятий;
- Отвечать специфике, традициям.

4.Порядок разработки и утверждения программы развития

Образовательного учреждения

4.1 Для разработки Программы формируется творческий коллектив(рабочая группа), состоящий из числа педагогических работников Образовательного учреждения, привлеченных специалистов и консультантов. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением.

4.2 Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с работниками (коллективом) Образовательного учреждения, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (собрание трудового коллектива).

4.3 В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам развития Образовательного учреждения программа рассматривается, обсуждается и согласовывается с советами родителей (законных представителей) воспитанников.

4.4 Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с Учредителем.

4.5 После согласования со всеми заинтересованными лицами Программа утверждается в порядке, установленном Уставом Образовательного учреждения.

5. Оформление и хранение программы развития.

5.1 Оформление и набор текста рабочей программы осуществляется на компьютере. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Листы пронумеровываются и прошиваются.

5.2 Программа является обязательной частью документации Образовательного учреждения и хранится в методическом кабинете. По истечении срока реализации Программа хранится в документах Образовательного учреждения 5 лет (на бумажном носителе).