

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета

Протокол № 1

От « 16 ». 08 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГКДОУ

«Детский сад № 8 «Солнечный лучик»

[Handwritten Signature] / [Handwritten Signature]

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 47-09 от 10 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке разработки и утверждения Программы развития
Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 «Солнечный лучик»**

1. Общие положения

Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее - Положение) ГКДОУ детский сад № 8 «Солнечный лучик» (далее - ДОО) регламентирует порядок разработки и утверждения программы развития образовательной организации.

Настоящее Положение разработано на основании:

п.7 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

-Устава ГКДОУ детский сад № 8 «Солнечный лучик».

-Порядок разработки и утверждения программы развития

-Руководитель ДОО издает приказ о сроках разработки программы развития, составе рабочей группы по разработке программы развития.

Для разработки программы развития в состав рабочей группы включаются:

-руководитель ДОО;

-заместители руководителя ДОО;

-педагогические работники ДОО;

-представители совета родителей ДОО;

-при необходимости другие компетентные представители.

При подготовке к разработке образовательной программы руководитель ДОО проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

рассматривается и утверждается план разработки программы - структура в соответствии нормативными документами (приложение 1);

- за каждым членом рабочей комиссии закрепляются направления программы;

- руководителем даётся развёрнутая информация о нормативноправовой базе, используемой в ходе разработки о программы, о месте (ах) и времени предоставления членами рабочей группы необходимых документов и материалов и т.д.;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения проекта программы.

1.1. Руководитель ДОО на организационном подготовительном совещании определяет:

- ответственное лицо из числа рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям программы, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов рабочей группы;

- ответственное лицо за оформление программы.

1.2. Материалы, полученные в результате разработки направлений программы в соответствии с утверждённым планом, членами рабочей группы

передаются лицу, ответственному за оформление проекта программы.

1.3. Лицо ответственное, за оформление проекта программы, обобщает полученные данные и оформляет их в виде проекта программы в соответствии со структурой.

1.4. Руководитель ДОО проводит совещание, на котором происходит предварительное рассмотрение проекта программы: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам разработки проекта программы.

1.5. С учётом поступивших от членов рабочей комиссии предложений, рекомендаций и замечаний руководитель ДОО назначает срок для окончательного рассмотрения программы.

1.6. После окончательного рассмотрения проекта программы итоговый проект направляется на рассмотрение органа управления ДОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.7. После рассмотрения органом управления ДОО программа направляется для согласования учредителю.

2.10. После согласования с учредителем программа утверждается приказом руководителя ДОО.

2. Заключительные положения

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

2.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в сил

Приложение 1
Структура программы
Паспорт программы

Наименование программы	
Статус программы развития	
Основания для разработки программы	
Цель программы	
Задачи программы	
Направления программы	
Сроки и этапы реализации программы	
Ожидаемые результаты реализации программы и показатели эффективности	
Система организации контроля	
Объем и источники финансирования	

1. Введение (Основания для разработки программы) - Программа развития разрабатывается в соответствии с целями реализации государственной образовательной политики Российской Федерации в области образования и является управленческим документом, определяющим перспективы и пути развития учреждения на среднесрочную перспективу.

2. Анализ потенциала развития ДООУ - Предпосылками к созданию программы развития на период 2016-2020 гг. послужили изменения в образовательной политике государства. Реализация приоритетного национального проекта «Образование», модернизация системы образования на период до 2020 года, утверждение нового «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» и Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3. Анализ реализации предыдущей Программы развития ГКДОУ до 2015 г - в ходе реализации программы развития выявить:

- позитивные тенденции и причины, их обусловившие;
- проблемы и причины, с которыми они связаны.

4. Анализ актуального уровня развития в динамике за три года:

- 4.1. Организационно-правовое обеспечение деятельности ГКДОУ;
- 4.2. Наличие документов о создании образовательного учреждения;
- 4.3. Наличие локальных актов образовательного учреждения в части содержания образования, организации образовательного процесса;
- 4.4. Перечень лицензий на правоведения образовательной

деятельности с указанием реквизитов (действующей и предыдущей);

5. Право владения, использования материально-технической базы

5.1. Реквизиты документов на право пользования зданием, помещениями, площадями;

5.2. Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности;

5.3. Наличие заключений санитарно-эпидемиологической службы и государственной противопожарной службы, имеющиеся в распоряжении ДООУ;

5.4. Количество групповых, спален, дополнительных помещений для проведения практических или коррекционных занятий, компьютерных классов, студий, административных и служебных помещений;

5.5. Наличие современной информационно-технической базы;

5.6. Выдерживается ли лицензионный норматив по площади на одного воспитанника в соответствии с требованиями. Реальная площадь на одного воспитанника в образовательном дошкольном учреждении;

5.7. Наличие площади, позволяющей использовать новые формы дошкольного образования с определенными группами;

5.8. Наличие помещений, находящихся в состоянии износа или требующих капитального ремонта;

5.9. Динамика изменений материально-технического состояния образовательного учреждения за 5 последних лет.

6. Структура образовательного учреждения и система его управления.

7. Контингент воспитанников дошкольного образовательного учреждения

7.1. Общая численность воспитанников за 3 учебных года;

7.2. Наличие и комплектование групп согласно лицензионного норматива (процент переукомплектованности);

7.3. Социальный состав семей воспитанников;

7.4. Социальный состав семей воспитанников.

8. Результативность образовательной деятельности

8.1. Освоение воспитанниками ДООУ основной общеобразовательной программы;

8.2. Взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с другими организациями;

8.3. Результативность участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах - участие воспитанников в районных мероприятиях, участие педагогов ДООУ в педагогических конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях.

8.4. Результативность реализации здоровьесберегающих технологий при осуществлении учебно-воспитательного процесса;

9. Содержание образовательной деятельности

9.1. Используемые основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

9.2. Обеспеченность учебно-методической и художественной литературой.

10. Методическая и научно-исследовательская деятельность

- 10.1. Участие педагогов в работе международных, российских, региональных, городских, окружных конференций, семинаров, совещаний;
- 10.2. Участие педагогов дошкольного образовательного учреждения в инновационной деятельности
- 11. Кадровое обеспечение
 - 11.1. Характеристика педагогического коллектива;
 - 11.2. Образовательный уровень и уровень квалификации.
- 12. Социально-бытовое обеспечение воспитанников, сотрудников
 - 12.1. Медицинское обслуживание, профилактическая и физкультурно - оздоровительная работа;
 - 12.2. Организация питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении;
- 13. Результаты маркетингового анализа внешней среды
 - 13.1. Потенциальные образовательные потребности субъектов внешнего окружения;
 - 13.2. SWOT- АНАЛИЗ оценки потенциала развития ДОУ
- 14. Концепции развития ДОУ.
 - 14.1. Цель программы развития
 - 14.2. Задачи;
 - 14.3. Механизмы реализации Программы (Проекты);
 - 14.4. План-график («дорожная карта») реализации программы.
- 15. Индикаторы и результаты развития
 - 15.1. Индикаторы реализации программы развития ДОУ.
 - 15.2. Управление и отчетность по Программе развития
- 16. Финансовое обоснование реализации программы (бюджет развития)

Этапы разработки программы развития

Этапы	Результаты
1. Подготовка к работе	
1.1. Принятие решения о необходимости и сроках подготовки программы развития ОУ	Приказ «О разработке программы развития»
1.2. Привлечение к разработке программы развития ОУ участников образовательного процесса и внешних партнеров	План взаимодействия ОУ с социальными партнерами
1.3. Организация рабочих групп, их обучение и обеспечение ресурсами	Приказ «О создании рабочей группы» План работы рабочей группы
2. Разработка программы	
2.1. Изучение социального заказа ОУ тенденции изменения внешней среды, стратегии развития образования РФ и региона, ресурсного обеспечения ОУ	Данные мониторинга. Соотнесение нового заказа и ресурсных возможностей ОУ по его выполнению
2.2. Сбор объективных данных об истории ОУ и его современном состоянии	Информационная справка. Данные о достижениях ОУ
2.3. Оценка инновационной среды и потенциала ОУ	Выводы о возможностях развития ОУ План деятельности коллектива в условиях развития ОУ
2.4. Проблемный анализ состояния дел в ОУ	Перечень ключевых проблем и их причин
2.5. Разработка желаемого образа будущего	Концепция образа желаемого будущего ОУ

2.6. Разработка стратегии перехода ОУ в новое состояние	Стратегия перехода ОУ в новое состояние
2.7. Конкретизация целей развития ОУ	Цели развития ОУ
2.8. Разработка плана действий по реализации идей программы развития ОУ включая управленческое сопровождение	Конкретный, контролируемый план действий
2.9. Редактирование текста программы развития ОУ	Первый вариант программы развития ОУ
3. Экспертиза, подведение итогов	
3.1. Оценка и первичная корректировка программы развития в ОУ	Программа развития ОУ с внесенными изменениями
3.2. Передача программы развития ОУ на независимую внешнюю экспертизу, оценка программы экспертами	Заключение независимых внешних экспертов. Программа развития с внесенными изменениями
3.3. Информирование коллектива о ходе работы, организация обсуждения и утверждения программы развития ОУ (при необходимости повторяется несколько раз на различных этапах готовности программы)	Протокол заседания рабочей группы. Программа развития, утвержденная коллективом ОУ
3.4. Передача программы развития ОУ на согласование. Представление программы развития ОУ руководством ОУ	Итоговое решение о переходе к реализации программы развития ОУ Выделение дополнительного финансирования на реализацию программы развития ОУ