

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 95 «Росточек» г. Волжского Волгоградской области»**

ПРИНЯТО:

**Педагогическим советом
МДОУ д/с № 95 «Росточек»
Протокол № 1
От 31. 08. 2023**

УТВЕРЖДЕНО:

**Заведующий МДОУ д/с № 95
Т.И.Жолобова
« 01 » 09 20 23 г.
Приказ № 85
от «01» 09 20 23 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Программе развития

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 95 «Росточек» г. Волжского Волгоградской области»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Программе развития (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95 «Росточек» г. Волжского Волгоградской области» (МДОУ д/с № 95) (далее – ДОУ) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 19 декабря 2023 г.), Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Устава учреждения, утвержденного постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.06.2016 № 3559 и другими региональными и федеральными нормативными актами РФ.

1.2. Положение разработано с учетом приоритетов государственной образовательной политики, закрепленных в документах федерального уровня:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.7 ч.3 ст.28);

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

- Государственной программы Российской Федерации «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» Стратегические приоритеты в сфере реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 года (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.10.2021 № 1701);

- Приказа Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ред. от 08.11.2022);

- Приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования».

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 образовательного учреждения, а также документ, отражающий системные, целостные изменения в образовательном учреждении (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.5. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед учреждением, за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

1.6. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет; по функциональной направленности относится к экономической инновационной Программе.

1.7. Программа является объектом внутрисадовского контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Программа разрабатывается и утверждается в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением, согласовывается с Учредителем и Управляющим советом учреждения с учетом мнения Совета родителей.

1.10. 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 образовательной организации соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

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

- модернизация организации образовательной и инновационной деятельности учреждения;

- 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;

- разработка комплексной воспитательно-образовательной и коррекционно-развивающей системы, в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО;

- совершенствование системы коррекционной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей деятельности учреждения, системы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе, детей-инвалидов;

- создание условий для непрерывного развития потенциала педагогических кадров, обеспечивающих изменение подходов к организации воспитательно-образовательного процесса;

- 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 ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО;

- развитие системы менеджмента качества образования через совершенствование системы работы с кадрами, мотивацию персонала к активной деятельности по обеспечению требуемого качества воспитательно-образовательного процесса;

- обеспечение функционирования ДОУ как открытой, устойчиво развивающейся, конкурентоспособной системы, обеспечивающей свободный доступ ко всей необходимой информации о своей деятельности;

- совершенствование структуры взаимодействия учителей-дефектологов, педагогов-психологов, воспитателей и специалистов музыкального и физического развития для обеспечения наибольшей эффективности коррекционной деятельности с детьми с нарушениями зрения и речи;

- поиск эффективных путей взаимодействия с родителями детей, привлечение их к совместному процессу воспитания, образования, оздоровления, развития детей, используя наряду с живым общением 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, поддержка родительских инициатив;

- 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 образовательным учреждением самостоятельно с учетом мнения участников образовательных отношений.

3.2. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- отражать преемственность с предыдущей Программой;
- 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 заведующего на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- представление отчета на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения о результатах реализации Программы за 5 лет;
- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей;
- закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимает участие общее собрание работников образовательного учреждения.

4.1.2. После принятия решения руководитель ДОО издает приказ о сроках разработки программы развития, составе рабочей группы по разработке программы.

4.1.3. Для разработки Программы в состав рабочей группы включаются:

- руководитель ДОО;
- старший воспитатель ДОО;
- педагогические работники ДОО;
- представители Совета родителей ДОО;

- при необходимости другие компетентные представители.

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

- рассматривается и утверждается план разработки программы – структура в соответствии нормативными документами;
- за каждым членом рабочей комиссии закрепляются направления программы;
- руководителем даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. Материалы, полученные в результате разработки направлений программы в соответствии с утверждённым планом, членами рабочей группы передаются лицу, ответственному за оформление проекта программы.

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

4.1.8. 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.

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

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

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

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

4.2. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу включает следующее:

4.2.1. 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 уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.2.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу, должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по ДООУ «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития образовательной организации».

4.2.3. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью ДООУ.

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. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в итоговой оценке полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отраженных в статистической отчетности о реализации Программы, а также иных документах, описывающих реализацию Программы.

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. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- гриф «принято», «согласовано», «утверждаю»;
- 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.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим МДОУ д/с № 95 и действует и до принятия нового Положения. Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.2. 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 силу.