



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка - детский сад № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР – д/с № 33 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
Протокол от «01»09 2021 №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
от «01» 09 2021 №108-А
Заведующий _____ О.А.Лагута

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ ЦРР – д/с №33
Красносельского района СПб
Протокол от «01»09 2021 №1

Положение
о Программе развития
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка – детского сада № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 33 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБДОУ), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Государственной программой Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 № 2148-р;
- Письмом Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации"» (вместе с Рекомендациями субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"»;
- Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года;
- Постановлением Правительства РФ от 4 октября 2000 г. N 751 "О национальной доктрине образования в Российской Федерации";
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;
- Уставом ГБДОУ

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

1.3. Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития образовательного учреждения.

1.4. Программа направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ГБДОУ, создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения, повышение качества дошкольного образования, развитие воспитанников посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Ключевыми задачами Программы являются:

- обеспечение эффективного управления ГБДОУ;
- развитие инновационных механизмов современного дошкольного образования;
- создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
- создание условий для обеспечения воспитанников дошкольного образовательного учреждения доступным дошкольным образованием;
- разработка и внедрение современных образовательных программ, форм, методов и средств обучения;

- гармонизация взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе современных образовательных стандартов;
- развитие системы психолого-педагогического 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 ГБДОУ.

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

3. 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:

2.4.1. *Пояснительная записка*

2.4.2 *Паспорт Программы* – обобщенная характеристика, включающая в себя следующие основные элементы:

- наименование дошкольного образовательного учреждения;
- статус Программы;
- назначение Программы;
- регламентирующие документы;
- список разработчиков;
- список исполнителей Программы;
- участники Программы;
- сроки реализации Программы;
- цели реализации Программы;
- задачи реализации Программы;
- приоритетные направления;
- ожидаемые результаты реализации Программы;
- порядок управления реализацией Программы;
- система организации контроля и информационной открытости реализации Программы;
- объем и источники финансирования;
- этапы реализации Программы.

2.4.3. *Информационная справка об учреждении:*

- реквизиты дошкольного образовательного учреждения;
- формы государственно-общественного управления.

2.4.4. *Анализ исходного состояния:*

- доступность образования;
- текущее ресурсное обеспечение ДОУ;
- условия по укреплению и сохранению физического и психического здоровья ребенка;
- характеристика образовательного учреждения;
- достижения сотрудников и воспитанников;
- анализ состояния взаимодействия с родителями

2.4.5. *Анализ рисков и потенциала развития ДОУ*

2.4.6. *Концептуальные основы Программы развития:*

- основные положения концепции;
- целевые ориентиры Программы развития;
- принципы формирования Программы;
- механизм реализации Программы;
- модель современного педагога детского сада (как желаемый результат);
- модель выпускника детского сада (как желаемый результат)
- модель будущего дошкольного образовательного учреждения (как желаемый результат)

2.4.7. *План реализации Программы развития.*

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.

3.2. Разработанный проект Программы подлежит обязательной предварительной экспертизе на предмет её соответствия действующему законодательству в сфере образования

3.3. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования сотрудниками (коллективом) дошкольного образовательного учреждения, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления.

3.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам развития дошкольного образовательного учреждения Программа рассматривается, обсуждается и согласовывается с советом родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с учредителем дошкольного образовательного учреждения.

3.6. 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 1 раз в год.

4.2. Итоги оценки полученных результатов, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, а также иных документах, описывающих реализацию Программы.

4.3. 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.

5.2. Рекомендуемые технические требования к оформлению Программы:

5.2.1. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не

ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,5 см, поля: левое – 3 см., правое – 2 см., центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «принята», «согласована», «утверждена»;
- срок реализации Программы;
- год составления Программы.

5.3. 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 пяти лет.