

Принято
протокол № 03 от «28» мая 2014 г.
заседанием общего собрания коллектива
МДОУ детский сад с.Соболевка
Валуйского района
Белгородской области

Утверждено
приказ № 23 от «30» мая 2014 г.
заведующий МДОУ детский сад
с. Соболевка
Валуйского района Белгородской области
Т.С.Назарченко



ПОЛОЖЕНИЕ
о программе развития
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад с. Соболевка Валуйского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Соболевка Валуйского района Белгородской области (далее — МДОУ) в соответствии с ст. 28 ч. 3 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ», «Федеральным государственным образовательным стандартом ДО» от 17 октября 2013г. №1155, Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ направлена на решения актуальных проблем ДОУ и затрагивает все стороны жизнедеятельности организации.

1.2. Программа развития (далее Программа) является основным стратегическим управленческим документом и нацелена на развитие детского сада, управление процессом создания целостной системы условий, направленных на повышения эффективности и качества дошкольного образования для достижения качественного результата по обозначенным проблемам.

1.3. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 3 года.

1.4. Программа является нормативным документом, разрабатывается рабочей группой, утверждается приказом руководителя МДОУ и согласовывается с учредителем.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до принятия нового.

2. Задачи Программы

- обновление содержания образования и педагогических технологий через введение ФГОС дошкольного образования;
- внедрение комплекса оздоровительно-образовательных мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей;

- обогащение и усовершенствование предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС, способствующей формированию общей культуры, развитию физических, интеллектуальных и личностных качеств воспитанников.;
- обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов, развитие и обновление кадрового потенциала ДОУ;
- усовершенствование взаимодействия ДОУ с родителями воспитанников посредством организации совместной эффективной деятельности и их участия в образовательном процессе;
- совершенствование системы социального партнёрства.

3. Функции Программы

- Является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- Определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную организацию;
- Определяет перспективы развития образовательной организации;
- Определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательной организации, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития;
- Выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

4. Структура Программы

4.1. Структура программы является формой представления конкретной образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

4.2. Титульный лист.

- Ф.И.О. руководителя дошкольной образовательной организации, утвердившего Программу.
- Согласование с учредителем на основании заключения.
- Название программы
- Название дошкольной образовательной организации.
- Период реализации программы
- Год разработки программы.

4.3. Структура Программы.

- Пояснительную записку
- Паспорт Программы развития
- Раздел 1. Информационная справка об образовательном учреждении.
- Раздел 2. Проблемно – ориентированный анализ деятельности дошкольной образовательной организации.
- Раздел 3. Концепция программы развития.

Раздел 4. Стратегия, основные направления развития.
Раздел 5. План действия по реализации программы развития.
Раздел 6. Управление процессом реализации программы развития
Индикаторы программы развития.

5. Требования к содержанию Программы

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 14 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта 12), соблюдая следующие размеры полей: левое - 20 мм, правое - 15 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 15 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. На каждой странице вверху листа устанавливается колонтитул, в котором указывается полное названия МДОУ в соответствии с Уставом.

5.2. Программа пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

6. Рассмотрение и утверждение Программы

- 6.1. Программа проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и согласования с сотрудниками (коллективом) дошкольного образовательного учреждения, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (общее собрание работников учреждения).
- 6.2. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.