

Принято
протокол № 1 от 02.09.14
заседанием педагогического совета
МДОУ детский сад №5
комбинированного вида
г. Валуйки Белгородской области

Утверждено
приказ № 51 от 02.09.14
заведующий МДОУ детский сад №5
комбинированного вида
г. Валуйки Белгородской области
М.В.Линиченко



ПОЛОЖЕНИЕ
о Программе развития
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5 комбинированного вида
г. Валуйки Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 комбинированного вида г.Валуйки 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 руководителем управления образования.

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;
- обеспечение эффективного, результативного функционирования и постоянного роста профессиональной компетентности стабильного коллектива, развитие и обновление кадрового потенциала ДОУ;

- формирование и развитие оценки качества образования с учётом новых требований;
- совершенствование системы здоровьесберегающей и здоровьесформирующей деятельности организации, с учетом индивидуальных особенностей дошкольников на основе использования современных технологий;
- совершенствование системы работы с детьми, имеющими особые образовательные потребности;
- совершенствование и обновление системы взаимодействия с семьями воспитанников, содействие повышению роли родителей в образовании ребенка дошкольного возраста;
- совершенствование и обновление системы социального партнёрства;
- приведение в соответствие с требованиями предметно-развивающей среды и модернизация материально-технической базы МДОУ.

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:

Титульный лист.

-Ф.И.О. руководителя дошкольной образовательной организации, утвердившего Программу.

-Согласовано с руководителем управления образования

-Название программы

-Название дошкольной образовательной организации.

-Период реализации программы

- Год разработки программы.

Пояснительная записка

Паспорт Программы развития

I. Информационно-аналитическая справка

- II. Проблемно – ориентированный анализ
- III. Концепция Программы развития
- IV. Стратегия, основные направления развития
- V. План действий по реализации Программы развития
- VI. Управление процессом реализации Программы развития
- VII. Оценка эффективности реализации 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 утверждается приказом руководителя дошкольного учреждения и согласовывается с руководителем управления образования.
- 6.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.