



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разработке, утверждении и изменении программы развития ГБДОУ №70 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными и региональными нормативными документами стратегического направления развития системы образования, Уставом ОУ.

1.2. Программа развития ОУ (далее Программа) - является обязательным управленческим документом в соответствии с действующим федеральным законодательством, определяет стратегические направления и содержание развития дошкольной образовательной организации на среднесрочную перспективу (на 5 лет).

## **2. Порядок разработки и утверждения программы развития**

2.1. В целях разработки Программы создается рабочая группа, состав которой обсуждается на общем собрании работников ОУ, утверждается приказом заведующего ОУ.

2.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет (заведующий, старший воспитатель).

2.3. Рабочая группа по разработке Программы формируется из числа наиболее компетентных работников ОУ.

2.4. Рабочая группа осуществляет сбор необходимой информации, предложений от работников ОУ, коллегиальных органов управления ОУ, родителей (законных представителей) воспитанников для формирования проекта Программы.

2.5. Рабочая группа разрабатывает проект Программы в соответствии с действующими нормативными документами, аналитическими материалами результатов деятельности ОУ, предложениями участников образовательных отношений (педагогов, родителей).

2.6. Проект Программы представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников и заинтересованной общественности путем размещения на официальном сайте ГБДОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Срок проведения обсуждения на сайте составляет 1 месяц. Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проект Программы, внося необходимые дополнения и изменения.

2.7. Проект Программы выносится на рассмотрение педагогического совета, общего собрания работников ОУ, Совета родителей для принятия решения и согласования. Решения оформляются соответствующими протоколами.

2.8. Разработанная Программа после внесения необходимых дополнений и изменений утверждается приказом заведующего ОУ.

2.9. Утвержденный вариант Программы представляется на согласование учредителю ОУ.

### 3. Структура программы развития ДОУ

3.1. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

3.2. Программа может включать в себя следующие структурные элементы:

3.2.1. Паспорт Программы – обобщенная характеристика, включающая в себя следующие основные элементы:

- наименование ОУ;
- перечень нормативных правовых актов, используемых при разработке Программы;
- сроки реализации Программы;
- механизмы управления Программой (перечень должностей дошкольного образовательного учреждения, отвечающих за управление программой, а также перечень других участников образовательных отношений);
- отчетность о реализации Программы (формы отчетности, в том числе публичной);
- цель Программы;
- задачи Программы;
- целевые показатели (индикаторы) Программы;
- ожидаемые результаты реализации Программы.

3.2.2. Введение

3.2.3. Собственно Программа:

- Анализ потенциала развития ОУ:

- анализ реализации предыдущей Программы
- анализ актуального уровня развития в динамике за 3 года
- качество образовательной деятельности
- качество условий организации образовательного процесса
- организационно-правовое обеспечение деятельности ОУ
- контингент воспитанников ОК и работа с родителями

-методическая и инновационная деятельность

-управление качеством образовательного процесса

- Результаты маркетингового анализа внешней среды

-потенциальные образовательные потребности субъектов внешнего окружения

-анализ образовательной деятельности партнеров

- SWOT-анализ потенциала развития
- Оптимальный сценарий развития
- Концепция развития
- Цель и задачи развития
- Механизмы реализации Программы (проекты/целевые подпрограммы/направления развития)
- Индикаторы и результаты развития
- Управление и отчетность по Программе
- Финансовый план реализации Программы

#### **4.Контроль за реализацией программы развития**

4.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации Программы.

4.2. Результаты реализации Программы оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях общего собрания работников ДООУ, заседаниях педагогических советов, отражаются в ежегодном отчете ОУ по результатам самообследования на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

4.3.Результаты реализации Программы представляются учредителю ОУ в установленном порядке.

#### **5. Внесение изменений и дополнений в программу развития**

5.1. Изменения и обоснованные коррективы вносятся в содержание Программы на основании изменений в законодательстве, новых требований нормативных документов, с учетом результатов мониторинга деятельности ОУ, а также по другим объективным основаниям, в том числе с учетом рекомендаций учредителя ОУ.

5.2.Внесенные изменения и дополнения в Программу обсуждаются и рассматриваются на общем собрании работников ОУ, заседании педагогического совета, согласовываются на заседании Совета родителей, утверждаются приказом заведующего ОУ и согласовываются с учредителем ОУ.

#### **6. Оформление программы развития дошкольного образовательного учреждения**

5.1. Текст Программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 10-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см;

центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист Программы содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование Программы, грифы принятия и утверждения, согласования с учредителем. В нижней части титульного листа указываются наименование города, и год разработки Программы. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ДОУ.

5.3. Количество экземпляров Программы в ОУ должно быть достаточным для использования ее работниками ОУ в своей профессиональной деятельности, ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся. Программа размещается на официальном сайте ОУ в сети «Интернет». Программа по окончании сроков реализации хранится в документах ОУ.