


**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 108  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от « 06 » 09 20 19 № 18)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
ГБДОУ детским садом № 108  
Невского района Санкт-Петербурга  
от « 06 » 09 20 19 № 56/к  
  
/К. А. Пидаль-Росете/

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом родителей  
ГБДОУ детского сада № 108  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от « 06 » 09 20 19 № 08)

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 108  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от « 30 » 08 20 19 № 08)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ  
ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 108 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и утверждении Программы развития Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 108 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 279-ФЗ (п. 7 ч. 3 ст. 28) в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 108 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

1.3. Положение определяет статус, структуру, цели, задачи, функции и порядок разработки Программы развития Образовательного учреждения (далее – Программа).

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

1.5. Ключевыми задачами Программы являются:

- обеспечение эффективного управления Образовательным учреждением;
- создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
- создание условий для обеспечения воспитанников Образовательного учреждения качественным дошкольным образованием;
- разработка и внедрение современных образовательных программ, форм, методов и средств обучения;
- гармонизация взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- создание инновационной образовательной платформы для развития Образовательного учреждения;
- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;
- развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников Образовательного учреждения;
- развитие в Образовательном учреждении условий 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 территории;
- развитие системы дополнительного образования воспитанников за счет собственных ресурсов и ресурсов других организаций, осуществляющих дополнительное образование;
- совершенствование материально-технической базы Образовательного учреждения;
- информатизация образовательного пространства Образовательного учреждения и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;
- повышение эффективности использования кадрового потенциала 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 Образовательного учреждения.

## **2. Цели, задачи и функции Программы**

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий достижения в Образовательном учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления услуг, создание личностно-ориентированного образовательного процесса, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образования.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в Образовательном учреждении достигается через решение следующих задач: фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития Образовательного учреждения; выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений и инновационного потенциала исполнителей, а также существующих проблем и недостатков; определение и описание образа желаемого будущего состояния Образовательного учреждения для формулирования стратегических и тактических целей развития; определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий образовательной организации, обеспечивающих достижение планируемых желаемых результатов, достижения целей и задач.

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 Образовательное учреждение;
- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Образовательного учреждения, организационные формы, методы, средства и условия процесса 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.

3.2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и Педагогического совета Образовательного учреждения по результатам.

Программа должна включать в себя следующие разделы:

1. Паспорт Программы развития
2. Введение
3. Анализ потенциала развития образовательного учреждения:
  - Общая характеристика дошкольного образовательного учреждения;
  - Анализ актуального уровня развития в динамике за три года;
  - Анализ воспитательно-образовательной деятельности образовательного учреждения;
  - Качество образовательного процесса (в динамике за три года);
  - Качество условий образовательного процесса в образовательном учреждении (в динамике за три года);
  - Дополнительное образование;
  - Управление качеством образовательного процесса;
  - SWOT- АНАЛИЗ оценки потенциала развития образовательного учреждения.
4. Оптимальный сценарий развития образовательного учреждения, миссия.
5. Концепция развития образовательного учреждения.

6. Цели и задачи Программы развития.
7. Прогнозируемые результаты Программы развития.
8. Стратегия развития образовательного учреждения.
9. План-график («Дорожная карта») реализации Программы развития.
10. Показатели, результаты Программы развития
11. Управление и отчетность Программы развития. Форма и сроки отчетности по реализации Программы развития образовательного учреждения
12. Дорожная карта проектов, индикаторы.
13. Финансовый план реализации Программы развития

3.3. Содержание Программы должно: отражать современные тенденции и развития страны в целом и образования, в частности; иметь инновационный характер; учитывать региональную специфику, традиции развития образования; быть преемственным предыдущей Программе; обеспечивать решение задач в ходе мероприятий по разработке Программы; специфике, традициям Образовательного учреждения 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 Управляющего совета на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

- Представление отчета на заседании Управляющего совета о результатах реализации Программы за 5 лет;
- Принятия решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы; реализация мероприятия образовательной организации на срок 5 лет;
- Закрепление решения приказом по Образовательному учреждению, который определяет в том числе ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;
- В обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие Общее собрание работников, Управляющий совет, учитывается мнение Совета родителей.

4.1.2. После издания приказа о начале разработки Программы, на ответственного за Программу возлагается определение графика работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается Управляющим советом, согласовывается с Учредителем, утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением, учитывается мнение Совета родителей.

4.2.2. Утверждение Программы предполагает следующий порядок:

Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях Управляющего совета Образовательного учреждения, рассматривается на Совете родителей и по итогам принимается соответствующее решение; проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании Управляющего совета Образовательного учреждения. Учредитель оценивает обоснованность предоставленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования и иным приоритетам государственной политики в сфере образования; согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку, установленным настоящим Положением; после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается.

4.3. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в программу включает следующее.

4.3.1. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть: результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей; невыполнение мероприятий Программы; выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне; потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.3.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по Образовательному учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития Образовательного учреждения».

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью Образовательного учреждения.

## **5. Порядок проведения мониторинга 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. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы.

5.3. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и (или) коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

## **6. Оформление, размещение и хранение Программы**

6.1. Программа оформляется на листах форматом А4, прошивается, скрепляется печатью.

6.2. Технические требования к оформлению Программы:

6.2.1. Текст набирается в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Образовательного учреждения. Титульный лист считается первым, но не нумеруется также, как и листы приложения. На титульном листе указывается: гриф ПРИНЯТО, СОГЛАСОВАНО, УТВЕРЖЕНО; 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 Образовательного учреждения и обновлении информации об Образовательном учреждении.

6.4. Программа является обязательной частью документации Образовательного учреждения и хранится в Образовательном учреждении в течение 5 лет.

## **7. Срок действия Положения**

7.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до внесения в него каких-либо изменений.

В документе пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 5 ( *пять* )  
листов.

Заведующий ГБДОУ д/с № 108

К. А. Пидаль-Росете

