

Принято
протокол № 03 от «28» мая 2014 г.
заседанием общего собрания коллектива
МДОУ детский сад №2
п.Уразово Валуйского района
Белгородской области

Утверждено
приказ № 23 от «30» мая 2014 г.
заведующий МДОУ детский сад №2
п.Уразово Валуйского района Белгород-
ской области

А.В.Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о программе развития
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 п.Уразово Валуйского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 комбинированного вида города 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 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 ДО;
- усовершенствование взаимодействия ДООУ 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;
- Определения перспектив 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.

