

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
\_\_\_\_\_ Ж.Н.Бакаева  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей  
(законных представителей)  
обучающихся

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Программе развития  
ГБДОУ детский сад №15  
Центрального района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

Положение о Программе развития (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 ст. 28);
- Постановлениями Правительства Российской Федерации, Санкт-Петербурга
- Уставом Учреждения.

Положение определяет структуру и содержание Программы развития (далее – Программа), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

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

Цель Программы: создание и обеспечение условий для достижения в Учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

Основные задачи Программы:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития Учреждения;
- выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений и инновационного потенциала, а также существующих проблем и недостатков;
- определение и описание образа желаемого будущего состояния Учреждения для формулирования стратегических и тактических целей развития;
- определение и разработка конкретного плана действий Учреждения, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач.

Основные функции Программы:

- нормативная: Программа является документом, обязательным для реализации в полном объеме;
- целеполагания: Программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную деятельность Учреждения;
- процессуальная: Программа определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития;
- оценочная: Программа выявляет качественные изменения в образовательной деятельности посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

## **3. Структура и содержание Программы**

Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующий и направляющий ход развития Учреждения.

Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением за счет средств бюджета, внебюджетных средств, доходов, полученных от организации платных образовательных услуг.

Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от двух до пяти лет), относится к инновационной Программе.

Структура Программы представлена в приложении 1 к Положению.

Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
  - обеспечивать решение выявленных проблем в ходе мероприятий по реализации задач Программы;
  - отвечать специфике Учреждения и запросам участников образовательных отношений;
- Программа, разработанная согласно Положению, является собственностью Учреждения.

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в Программу**

Программа разрабатывается и утверждается в соответствии с Положением и (или) рекомендациями Учредителя.

Порядок разработки Программы:

- основанием разработки Программы является решение педагогического совета, которое принимается не менее чем за три месяца окончания срока реализации предыдущей Программы,
- решение педагогического совета утверждается приказом заведующего Учреждения с указанием ответственного за разработку Программы, состава рабочей группы, сроков. В рабочую группу включаются педагоги Учреждения, родители (законные представители) воспитанников,
- после издания приказа о рабочей группе по разработке Программы, ответственность возлагается на ответственных за разработку Программы, которые определяют график работы над проектом Программы.

Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

- проект Программы обсуждается и рассматривается на заседании педагогического совета, по итогам которого принимается решение о направлении проекта Программы для ознакомления в совет Учреждения и в советы родителей групп Учреждения,
- проект Программы направляется на согласование Учредителю. Учредитель оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики в сфере образования.
- после процедуры согласования Программы с Учредителем документ рассматривается на совете Учреждения с учетом замечаний Учредителя, с учетом мнения совета родителей,
- Программа принимается советом Учреждения с учетом мнения совета родителей по согласованию с Учредителем, утверждается приказом заведующего Учреждения.

Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Программу.

1) Основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть:

- результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых показателей;
- невыполнение мероприятий Программы;
- потеря актуальности отдельных мероприятий Программы.

2) Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу должны соответствовать требованиям, предусмотренным Положением и закреплены приказом заведующего Учреждения «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития»

## **5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы**

Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью один раз в конце учебного года.

При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в анализе работы Учреждения за учебный год.

Полученная в рамках проведения мониторинга Программы информация, предоставляется совету Учреждения для принятия управленческих решений.

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

Программа оформляется на листах формата А4, прошивается, скрепляется печатью.

На титульном листе указывается:

- гриф «принята», «согласована», «утверждена»;
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы, год составления Программы.

Публичность (открытость) информации о Программе обеспечивается ее размещением в сети Интернет на официальном сайте Учреждения

Программа является обязательной частью документации Учреждения и хранится постоянно.

## **6. Заключительные положения**

Положение принимается советом Учреждения с учетом мнения совета родителей и утверждается приказом заведующего Учреждения.

В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и(или) дополнения.

## Структура Программы

### 1. Титульный лист.

### 2. Паспорт Программы развития

Название Программы	
Основания для разработки Программы	
Проблемы	
Приоритетные направления Программы	
Цель Программы	
Основные задачи Программы	
Миссия развития Учреждения	
Краткое описание Программы	
Условия реализации Программы	
Сроки и этапы реализации Программы	
Источники финансирования	
Фамилия, имя, отчество, должность, телефон руководителя Программы	

### 3. Введение (Основания для разработки программы)

- Программа развития разрабатывается в соответствии с целями реализации государственной образовательной политики Российской Федерации в области образования и является управленческим документом, определяющим перспективы и пути развития учреждения на среднесрочную перспективу.

### 4. Анализ потенциала развития ДОУ

- Предпосылками к созданию программы развития послужили изменения в образовательной политике государства. Реализация приоритетного национального проекта «Образование», модернизация системы образования, утверждение нового «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» и Федерального государственного

образовательного стандарта дошкольного образования.

**5. Анализ реализации предыдущей Программы развития - в ходе реализации программы развития выявить:**

- позитивные тенденции и причины, их обусловившие;
- проблемы и причины, с которыми они связаны;

**6. Анализ актуального уровня развития в динамике за три года:**

- Организационно-правовое обеспечение деятельности ГБДОУ;
- Наличие документов о создании образовательного учреждения;
- Наличие локальных актов образовательного учреждения
- Перечень лицензий на право ведения образовательной деятельности с указанием реквизитов (действующей и предыдущей);

**7. Право владения, использования материально-технической базы**

- Реквизиты документов на право пользования зданием, помещениями, площадями;
- Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности;
- Наличие заключений санитарно-эпидемиологической службы и государственной противопожарной службы имеющиеся в распоряжении ДОУ;
- Количество групповых, спален, дополнительных помещений для проведения практических или коррекционных занятий, компьютерных классов, студий, административных и служебных помещений;
- Наличие современной информационно-технической базы;
- Выдерживается ли лицензионный норматив по площади на одного воспитанника в соответствии с требованиями. Реальная площадь на одного воспитанника в образовательном дошкольном учреждении;
- Наличие площади, позволяющей использовать новые формы дошкольного образования с определенными группами;
- Наличие помещений, находящихся в состоянии износа или требующих капитального ремонта;
- Динамика изменений материально-технического состояния образовательного учреждения за 5 последних лет;

**8. Структура образовательного учреждения и система его управления**

- Контингент воспитанников дошкольного образовательного учреждения
- Общая численность воспитанников за 3 учебных года;
- Наличие и комплектование групп согласно лицензионного норматива (процент переукомплектованности);
- Социальный состав семей воспитанников;
- Социальный состав семей воспитанников;

**9. Результативность образовательной деятельности**

- Освоение воспитанниками ДОУ основной общеобразовательной программы;
- Взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с другими организациями;

- Результативность участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах – участие воспитанников в районных мероприятиях, участие педагогов ГБДОУ в педагогических конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях;
- Результативность реализации здоровьесберегающих технологий при осуществлении учебно-воспитательного процесса;

#### **10. Содержание образовательной деятельности**

- Используемые основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- Обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

#### **11. Методическая и научно-исследовательская деятельность**

- Участие педагогов в работе международных, российских, региональных, городских, окружных конференций, семинаров, совещаний;
- Участие педагогов дошкольного образовательного учреждения в инновационной деятельности

#### **12. Кадровое обеспечение**

- Характеристика педагогического коллектива;
- Образовательный уровень и уровень квалификации;

#### **13. Социально-бытовое обеспечение воспитанников, сотрудников**

- Медицинское обслуживание, профилактическая и физкультурно - оздоровительная работа;
- Организация питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении;

#### **14. Результаты маркетингового анализа внешней среды**

- Потенциальные образовательные потребности субъектов внешнего окружения;
- SWOT- АНАЛИЗ оценки потенциала развития ДОУ

#### **15. Концепции развития ДОУ**

- цель программы развития
- задачи;
- Механизмы реализации Программы (Проекты);
- план-график ("дорожная карта") реализации программы;

#### **16. Индикаторы и результаты развития**

- Индикаторы реализации программы развития ДОУ;
- Управление и отчетность по Программе развития

#### **17. Финансовое обоснование реализации программы (бюджет развития)**

## Этапы разработки Программы развития

<i>Этапы</i>	<i>Результаты</i>
1. Подготовка к работе	
1.1. Принятие решения о необходимости и сроках подготовки программы развития ОУ	Приказ «О разработке программы развития»
1.2. Привлечение к разработке программы развития ОУ участников образовательного процесса и внешних партнеров	План взаимодействия ОУ с социальными партнерами
1.3. Организация рабочих групп, их обучение и обеспечение ресурсами	Приказ «О создании рабочей группы» План работы рабочей группы
2. Разработка программы	
2.1. Изучение социального заказа ОУ, тенденции изменения внешней среды, стратегии развития образования РФ и региона, ресурсного обеспечения ОУ	Данные мониторинга. Соотнесение нового заказа и ресурсных возможностей ОУ по его выполнению
2.2. Сбор объективных данных об истории ОУ и его современном состоянии	Информационная справка. Данные о достижениях ОУ
2.3. Оценка инновационной среды и потенциала ОУ	Выводы о возможностях развития ОУ План деятельности коллектива в условиях развития ОУ
2.4. Проблемный анализ состояния дел в ОУ	Перечень ключевых проблем и их причин
2.5. Разработка желаемого образа будущего ОУ	Концепция образа желаемого будущего ОУ
2.6. Разработка стратегии перехода ОУ в новое состояние	Стратегия перехода ОУ в новое состояние
2.7. Конкретизация целей развития ОУ	Цели развития ОУ
2.8. Разработка плана действий по реализации идей программы развития ОУ, включая управленческое сопровождение	Конкретный, контролируемый план действий
2.9. Редактирование текста программы развития ОУ	Первый вариант программы развития ОУ
3. Экспертиза, подведение итогов	
3.1. Оценка и первичная корректировка программы развития в ОУ	Программа развития ОУ с внесенными изменениями



<p>3.2. Передача программы развития ОУ на независимую внешнюю экспертизу, оценка программы экспертами</p>	<p>Заключение независимых внешних экспертов. Программа развития с внесенными изменениями</p>
<p>3.3. Информирование коллектива о ходе работы, организация обсуждения и утверждения программы развития ОУ (при необходимости повторяется несколько раз на различных этапах готовности программы)</p>	<p>Протокол заседания рабочей группы. Программа развития, утвержденная коллективом ОУ</p>
<p>3.4. Передача программы развития ОУ на согласование. Представление программы развития ОУ руководством ОУ</p>	<p>Итоговое решение о переходе к реализации программы развития ОУ. Выделение дополнительного финансирования на реализацию программы развития ОУ</p>

