**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад №144» города Кирова**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  педагогическим советом протокол № 3 от 27.02.2025 | УТВЕРЖДЕНО  Заведующим МКДОУ  «Детский сад №144» г. Кирова  Приказ № 46 ОД от 27.02.2025 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Программе развития**

**МКДОУ № 144 г. Кирова**

Киров

2025

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

* 1. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных в документах федерального уровня:

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 7 ч. 3 ст. 28);

-Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" Стратегические приоритеты в сфере реализации государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" до 2030 года (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.10.2021 № 1701)

-Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации"» (вместе с Рекомендациями субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

В документах субъекта РФ:

- Государственная программа Кировской области «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Кировской области 15.12.2023 № 697-П

В документах институционального уровня:

-Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №144», утвержден постановлением администрации г. Кирова № 4087-П от 19.09.2014.

-локальные нормативные акты МКДОУ г. детского сада №116.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разрабатываемым и утверждаемым в МКДОУ №144 в соответствии с его Уставом.

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

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

* 1. Программа представляет комплекс мероприятий или группу проектов для достижения стратегической цели, стоящей перед ДОУ за счет средств бюджета.
  2. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на пять лет.
  3. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и рекомендациями Учредителя.
  4. Ключевыми задачами Программы являются:
* обеспечение эффективного управления дошкольным образовательным учреждением;
* развитие инновационных механизмов современного дошкольного образования;
* создание системы личностно-ориентированного образовательного пространства;
* создание условий для обеспечения воспитанников дошкольного образовательного учреждения доступным 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 дошкольного образовательного учреждения;

- развитие индивидуального подхода к воспитанникам на основе внедрения современных образовательных стандартов;

- развитие системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

- развитие системы дополнительного образования воспитанников за счет собственных ресурсов и ресурсов других организаций, осуществляющих дополнительное образование;

- совершенствование материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;

- информатизация образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения и внедрение в образовательный процесс современных информационных технологий;

- повышение эффективности использования кадрового потенциала дошкольного 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;

* 1. Программа доводится до общественности путем ее открытого опубликования на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.
  2. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

# Цели, задачи и функции Программы

* 1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в образовательной организации соответствующего современным требованиям качества образования педагогического потенциала.
  2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение следующих сопровождающих целей: *объективной оценки образовательной деятельности и ее особенностей, специфики и т. п.*)
  3. Основными задачами Программы являются:

-фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития образовательной организации;

-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 образовательной организации для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

-определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий образовательной организации, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач;

* 1. Основными функциями Программы являются:

-нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

-целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную организацию;

-процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательной организации, организационные формы и методы, средства и условия процесса ее развития;

-оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

# Структура и содержание Программы

* 1. Структура Программы определяется образовательной организацией самостоятельно.
  2. Структура Программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и коллегиального органа управления образовательной организацией по результатам обсуждения.
  3. Содержание Программы должно:
* отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности
* иметь инновационный характер;
* учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
* быть преемственным предыдущей Программе;
* обеспечивать решение проблемы и задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
* отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений;

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

* 1. Порядок разработки Программы:
     1. Основанием разработки Программы является решение коллегиального органа управления на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

представление отчета на заседании коллегиального органа управления о результатах реализации Программы за пять лет;

принятие решения по итогам отчета о достижении Программы; реализации мероприятий Программы и разработки новой Программы развития;

закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

* + 1. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственных Программы, которые в течение 10 дней определяют график работы, исполнителей и т. п.
  1. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

Программа принимается коллегиальным органом управления, после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательной организации на основании приказа.

4.3. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

* Педагогический совет оценивает обоснованность представленной Программы на предмет соответствия приоритетам образовательной политики, направлениям социально- экономического развития РФ, субъекта РФ, муниципального образования и иным приоритетам государственной политики в сфере образования;
* Программа обсуждается и рассматривается на заседании Педагогического Совета образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;
* Документ принимается на заседании Педагогического совета и утверждается руководителем ДОУ;
  1. Порядок внесения изменений и(или) дополнений в Программу включает следующее
     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 муниципальном уровне;
* потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;
  + 1. Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу по итогам учебного года должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития образовательной организации».
  1. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

# 5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

* 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 2 раза в год. Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы .
  2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в документах ДОУ при педагогических наблюдениях педагогами и узкими специалистами:
  3. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, а также иных документах, описывающих реализацию Программы.
  4. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

# 6. Оформление, размещение и хранение Программы

* 1. Программа оформляется на листах формата А4, прошивается, скрепляется печатью.
  2. Технические требования к оформлению Программы:
     1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman , 12- 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
     2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:
* гриф «принято», «согласовано», «утверждено»);
* название Программы;
* срок реализации Программы;
* год составления Программы;
  1. Публичность (открытость) информации о значениях целевых индикаторов и показателей, результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте образовательной организации и обновлении информации об образовательной организации.
  2. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в ДОУ в течение 5 лет.