

СОГЛАСОВАНО

Решением Управляющего совета
ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево
Протокол № 2
от «11» 09 2021 год

Председатель

Михайлова А. В.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево
№ 100 от «11» 09 2021 год

Директор

Л.А. Козлова /Л.А. Козлова



Структурное подразделение «Детский сад Аленушка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №3
города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской
области

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе развития

структурного подразделения «Детский сад Аленушка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №3 города
Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

(в новой редакции)

Принято:

Решением Педагогического совета
СП «Детский сад Аленушка»
ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево
Протокол № 3 от «24» 12 2020 год

1. Общие положения

1.1. Положение о программе развития структурного подразделения «Детский сад Алёнушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ДОО) разработано в соответствии с :

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

- Указом Президента РФ от 07.05.2018 год № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; с рекомендациями Постановления Правительства Самарской области от 02.11.2018 № 635 "Об общей координации реализации национальных и федеральных проектов и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области";

- Письма 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";

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384) (далее – ФГОС ДО).

- Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево).

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

1.3. Под Программой понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в ДОО (инновационный режим), сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ДОО за счет средств бюджета, внебюджетных средств и спонсорских средств.

1.5. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность 5 лет) и ее действие рассчитано на 2016 – 2021 гг.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в ДОО в соответствии с настоящим Положением.

2. Цель, задачи и функции Программы

2.1. Главной целью Программы является создание и обеспечение условий для достижения в ДОО соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.

2.1.1. Основные цели:

- создание системы управленческих, методических и педагогических действий, направленных на повышение качества реализации основной образовательной программы путем создания системы интегрированного образования, а также расширенного дополнительного образования, инновационных программ и технологий для воспитанников;

- создание системы интегративного образования, реализующего право каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечивающее равные стартовые возможности для полноценного физического и психического развития детей, как основы их успешного обучения в школе в условиях интеграции усилий семьи и ДОО.

2.2. Основными задачами Программы являются:

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

- 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 ДОО для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

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

- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДОО, 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.

3. Структура и содержание Программы

3.1. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

- Паспорт программы развития на 5 лет;
- Пояснительная записка;
- Информационно-аналитические данные об ДОО;
- Концепция программы развития;
- Стратегия развития.

3.2. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и

образования;

- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную специфику, традиции развития образования;
- обеспечивать решение задач в ходе мероприятий по разработке Программы;
- отвечать специфике, традициям образовательной организации и запросам участников образовательных отношений.

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

4.1. Порядок разработки Программы включает следующее:

- Программу разрабатывает рабочая группа, состав которой утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево.
- Рабочая группа разрабатывает план-график разработки Программы.
- После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на рабочую группу, которая в течение запланированного времени определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы:

- Программа обсуждается и рассматривается на педагогическом совете, и подписывается директором ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево на основании приказа.

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

- основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть:
 - результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
 - невыполнение мероприятий Программы;
 - издание стратегических документов на федеральном уровне;
 - потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;
- все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением, закреплены приказом «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития ДОО» и оформляются в виде приложений к Программе.

4.4. Программа развития, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью образовательной организации.

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы.

5.2. Исполнитель Программы представляет полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю или коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений педагогическому совету ДОО.

6. Оформление, размещение и хранение Программы

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

6.2. Технические требования к оформлению Программы:

6.2.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: нижнее – 2 см, верхнее – 3,5 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

На титульном листе указывается:

- гриф «принято», «утверждено»;
- название Программы;
- срок реализации Программы.

6.3. Публичность (открытость) информации о результатах мониторинга хода реализации Программы обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте ДОО.

6.4. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в методическом кабинете в течение всего срока действия Программы.