

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения программы развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» (далее – Положение, Учреждение) регламентирует порядок разработки и утверждения программы развития Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, п.3, п.п.7);
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

II. Порядок разработки и утверждения программы развития

2.1. Заведующий Учреждением издает приказ о сроках разработки программы развития, составе рабочей группы по разработке программы развития.

2.2. Для разработки программы развития в состав рабочей группы включаются:

- заведующий Учреждением;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (старший воспитатель) Учреждения;
- педагогические работники Учреждения;
- представители Наблюдательного совета Учреждения.

2.3. При подготовке к разработке программы развития заведующий Учреждением проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план разработки программы – структура в соответствии нормативными документами (приложение 1);
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления программы;
- заведующим Учреждения дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе разработки о программы, о месте (ах) и времени предоставления членами рабочей группы необходимых документов и материалов и т.д.;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения проекта программы.

2.4. Заведующий Учреждением на организационном подготовительном совещании определяет:

- ответственное лицо из числа рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям программы, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов рабочей группы;
- ответственное лицо за оформление программы.

2.5. Материалы, полученные в результате разработки направлений программы в соответствии с утвержденным планом, членами рабочей группы передаются лицу, ответственному за оформление проекта программы.

2.6. Лицо, ответственное за оформление проекта программы, обобщает полученные данные и оформляет их в виде проекта программы в соответствии со структурой.

2.7. Заведующий Учреждением проводит совещание, на котором происходит предварительное рассмотрение проекта программы: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по

итогах разработки проекта программы.

2.8. С учетом поступивших от членов рабочей комиссии предложений, рекомендаций и замечаний заведующий Учреждением назначает срок для окончательного рассмотрения программы.

2.9. После окончательного рассмотрения проекта программы итоговый проект направляется на рассмотрение органа управления Учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

2.10. После рассмотрения органом управления Учреждением программа направляется для согласования учредителю.

2.10. После согласования с учредителем программа утверждается приказом заведующего Учреждением.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим Учреждением и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

3.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Приложение1
«Структура программы»

Структура программы развития

1. Паспорт программы

Наименование программы	
Ответственный исполнитель программы	
Соисполнитель программы	
Цель программы	
Задачи программы	
Сроки и этапы реализации программы	
Объемы и источники финансирования программы	
Ожидаемые результаты реализации программы и показатели эффективности	

2. Характеристику проблем, на решение которых направлена программа. Данный раздел должен содержать четкую формулировку проблем, включая анализ причин их возникновения, целесообразность и необходимость их решения программным методом.

3. Основные цели и задачи программы.

Цель программы указывается исходя из анализа проблемной ситуации. Цель должна быть направлена на полное решение проблем и соответствовать следующим требованиям:

- достижимость (цели, которые должны быть потенциально достижимы);
- измеримость (должна существовать возможность оценки достижения цели). Данный раздел должен содержать обоснование необходимости решения поставленных задач для достижения целей программы с описанием основных этапов реализации программы и указанием ожидаемых значений целевых показателей для каждого этапа.

4. Сроки и этапы реализации программы.

В данном разделе должен быть указан срок, в течение которого планируется реализовать программу. Рекомендуется устанавливать сроки реализации программы таким образом, чтобы они совпадали с началом и окончанием календарных лет.

5. Обоснование ресурсного обеспечения программы.

В данном разделе должно содержаться обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации программы. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы, должен быть представлен с разбивкой по годам и по источникам финансирования на весь срок реализации Программы.

6. Механизм реализации программы.

В данном разделе должны быть перечислены ключевые функции ответственного исполнителя, посредством которых он планирует обеспечить исполнение программы и достижение программных целей.

7. Оценку ожидаемой эффективности программы.

Данный раздел должен содержать описание эффективности реализации программы. Показатели оценки эффективности (индикаторы результативности) должны быть разбиты по каждому году ее реализации.

8. Перечень программных мероприятий.

Данный раздел должен содержать перечень и описание основных мероприятий, которые планируется реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей.

Структура Программы развития

№	Элемент Программы развития	Содержание и требуемая информация
1.	Аннотация (паспорт Программы) (объем 1-2 с.)	<p>Назначение Программы.</p> <p>Программа разработана по заказу....</p> <p>Информация об использованных научно-методических основаниях и научных источниках.</p> <p>Информация о составе и руководителе группы разработчиков Программы.</p> <p>Информация об оказании консультативной поддержке специалистов.</p> <p>Предлагаемый срок реализации Программы.</p> <p>Сроки разработки Программы.</p> <p>Информация об органах, принявших и утвердивших программу</p>
2.	Информационная справка об образовательной организации (объем 8-10 с.)	<p>Краткая информация об образовательной организации в целом со всей необходимой статистикой.</p> <p>Место и роль образовательной организации в районе (опорная, базовая, экспериментальная).</p> <p>Характеристика образовательной организации, ее типа, вида, контингента обучающихся, кадрового состава преподавателей и других работников образования (без оценки качества работы).</p> <p>Номенклатура оказываемых образовательных услуг.</p> <p>Характеристика бюджета, материальной базы, оборудования; характеристика программно-методического обеспечения образовательного учреждения (какие используются программы, планы, пособия, обеспеченность учреждения этими ресурсами).</p> <p>Характеристика основных результатов образовательной организации (олимпиады и т.д.).</p> <p>Характеристика образовательного сообщества образовательной организации.</p> <p>Характеристика инновационных процессов в образовательной организации (без оценки качества), основные направления.</p> <p>Внешние связи образовательной организации с другими образовательными организациями, включая связи с наукой.</p> <p>Характеристика системы управления.</p>

3.	Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды образовательной организации (объем 3-4 с.)	<p>Характеристика влияния на образовательную организацию важнейших социально-экономических и социально-культурных факторов.</p> <p>Портрет заинтересованных групп: Клиентов, Заказчиков, Поставщиков, Ресурсов, Помощников, Потребителей продукции, производимой образовательной организацией.</p> <p>Как может измениться ситуация во внешней среде образовательной организации.</p> <p>Как это может повлиять на развитие образовательной организации (несколько вариантов возможных сценариев).</p>
4.	Анализ состояния и прогноз тенденций изменения социального заказа на образование (объем 3-4 с.)	<p>Информация о социальном заказе на образование у разных заказчиков.</p> <p>Информация о степени выполнения заказа и удовлетворения заказчиков.</p> <p>Информация об используемом исследовательском материале и образе будущего соцзаказа, используемого разработчиками Программы.</p>
5.	Анализ достижений образовательной организации, ее потенциала с точки зрения развития(объем 5с.)	<p>Анализ результатов образования в образовательной организации, заслуживающих высокой оценки, закрепления, распространения.</p> <p>Определение результатов, указывающих на наличие в образовательной организации передового опыта, уникальных конкурентных преимуществ.</p> <p>Выявление сильных сторон, достоинств образовательных процессов, наличие которых позволило добиться положительных результатов.</p> <p>Определение условий, ресурсов, факторов сделавших возможными нужные свойства образовательных процессов (сеть, финансы, кадры, программы и т.п.).</p> <p>Выявление подходов в управлении образовательной организацией сделавших возможными отмеченные успехи.</p> <p>Определение вероятности сопротивления нововведениям в образовательной организации и возможные варианты его преодоления.</p> <p>Определение уровня инновационного потенциала образовательной организации и возможность его повышения.</p>

6.	Анализ проблем образовательной организации и их причины (объем 5-10с.)	<p>Анализ результатов работы образовательной организации (продуктов, суммарных результатов, социальных последствий), выявление результатов, неудовлетворяющих администрацию Учреждения и заказчика в свете нового соцзаказа, подлежащих изменению.</p> <p>Выявление образовательных услуг, неоказываемых Учреждением.</p> <p>Выявление недоступных или малодоступных услуг.</p> <p>Определение недостатков образовательных процессов, ставших причиной неудачных результатов.</p> <p>Определение недостатков условий, ставших причиной недостатков в образовательном процессе.</p> <p>Определение недостатков управления Учреждением, ставших причиной неудовлетворительных результатов работы Учреждения.</p> <p>Выявление приоритетных проблем, требующих первоочередного решения.</p> <p>Определение проблем, которые возможно решить в ближайшее время.</p> <p>Выявление проблем, на которых будет сосредоточена Программа развития Учреждения.</p>
7.	Концепция желаемого состояния образовательной организации (объем 10-15 с.)	<p>Важнейшие ценностные основания новой образовательной организации.</p> <p>Видение Учреждения, общий образ еебудущего желаемого состояния.</p> <p>Миссия Учреждения и его подразделений.</p> <p>Образовательные маршруты и траектории.</p> <p>Модель выпускников.</p> <p>Общие показатели суммарных достижений Учреждения.</p> <p>Номенклатура услуг.</p> <p>Характеристика контингента.</p> <p>Программы, содержание образования.</p> <p>Образовательные технологии.</p> <p>Организация образования.</p> <p>Состояние всех необходимых ресурсов.</p> <p>Сообщество.</p> <p>Внешние связи.</p> <p>Состояние систем управления.</p>

8.	Стратегия, этапы, основные направления и задачи перехода к новому состоянию Учреждения (объем 15-20 с.)	<p>Определение основных этапов развития Учреждения.</p> <p>Определение основных направлений инноваций в Учреждении.</p> <p>Выявление необходимости проведения важнейших нововведений во всех звеньях Учреждения.</p> <p>Определение потребности в ресурсах для осуществления нововведений, определение возможности их получения.</p> <p>Цели ближайшего этапа Программы по всем подсистемам образования и критерии их самооценки.</p> <p>Планируемые мероприятия по реализации важнейших нововведений (в форме таблицы).</p>
9.	Приложения	Материалы графического характера.

Этапы разработки программы развития

Этапы	Результаты
1. Подготовка к работе	
1.1. Принятие решения о необходимости и сроках подготовки программы развития Учреждения	Приказ «О разработке программы развития»
1.2. Привлечение к разработке программы развития Учреждения участников образовательного процесса и внешних партнеров	План взаимодействия Учреждения 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 Учреждения, тенденции изменения внешней среды, стратегии развития образования РФ и региона, ресурсного обеспечения Учреждения	Данные мониторинга. Соотнесение нового заказа и ресурсных возможностей Учреждения по его выполнению
2.2. Сбор объективных данных об истории Учреждения и его современном состоянии	Информационная справка. Данные о достижениях Учреждения
2.3. Оценка инновационной среды и потенциала Учреждения.	Выводы о возможностях развития Учреждения. План деятельности коллектива в условиях развития Учреждения
2.4. Проблемный анализ состояния дел в Учреждении	Перечень ключевых проблем и их причин.

2.5. Разработка желаемого образа будущего Учреждения	Концепция образа желаемого будущего Учреждения
2.6. Разработка стратегии перехода Учреждения в новое состояние	Стратегия перехода Учреждения в новое состояние
2.7. Конкретизация целей развития Учреждения	Цели развития Учреждения
2.8. Разработка плана действий по реализации идей программы развития Учреждения, включая управленческое сопровождение	Конкретный, контролируемый план действий
2.9. Редактирование текста программы развития Учреждения	Первый вариант программы развития Учреждения
3. Экспертиза, подведение итогов	
3.1. Оценка и первичная корректировка программы развития в Учреждении	Программа развития Учреждения с внесенными изменениями
3.2. Передача программы развития Учреждения на независимую внешнюю экспертизу, оценка программы экспертами	Заключение независимых внешних экспертов. Программа развития с внесенными изменениями
3.3. Информирование коллектива о ходе работы, организация обсуждения и утверждения программы развития Учреждения (при необходимости повторяется несколько раз на различных этапах готовности программы)	Протокол заседания рабочей группы. Программа развития, утвержденная коллективом Учреждения
3.4. Передача программы развития Учреждения на согласование. Представление программы развития Учреждения руководством Учреждения	Итоговое решение о переходе к реализации программы развития Учреждения. Выделение дополнительного финансирования на реализацию программы развития Учреждения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Арбузова Ольга Петровна

Действителен с 01.07.2022 по 01.07.2023