

СОГЛАСОВАНО  
Протокол педагогического совета  
от 20.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО : \_\_\_\_\_ Е.И. Волынчук  
директор МБДОУ д/с «Чебурашка» х. Лесной  
Приказ № 100 от 20.08.2021

СОГЛАСОВАНО  
Протокол управляющего совета  
от 20.08.2021 № 3

Положение  
о программе развития  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада «Чебурашка» х.Лесной

х. Лесной  
2021 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о программе развития Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Чебурашка» х. Лесной (далее - Учреждение) разработано в целях реализации законодательства в сфере образования в части выполнения функций, отнесенных к компетенции Учреждения, утверждено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру и содержание программы развития (далее – Программы), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.
- 1.3. Положение о программе развития проходит процедуру согласования на педагогическом и управляющем совете Учреждения в соответствии с порядком, предусмотренным частями 2,3 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. В положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.
- 1.5. Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход развития Учреждения.
- 1.6. Программа носит среднесрочный характер и её действие рассчитано на 5 лет.
- 1.7. Программа разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим положением.
- 1.8. Программа доводится до общественности путем открытого опубликования на официальном сайте Учреждения.

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

- 2.1. Главной целью Программы являются создание и обеспечение условий для достижения в Учреждении соответствующего современным требованиям качества предоставления образовательных услуг.
- 2.2. Программа развития ориентирована на решение следующих главных задач:
  - 2.2.1. Фиксация существующего состояния и перспектив развития Учреждения.
  - 2.2.2. Выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений и инновационного потенциала исполнителей, а также существующих проблем и недостатков.
  - 2.2.3. Определение и описание образа желаемого будущего состояния Учреждения для формулирования ее стратегических и тактических целей развития.
  - 2.2.4. Определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий Учреждения, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач.
  - 2.2.5. Повышение эффективности использования кадрового потенциала Учреждения за счет совершенствования работы с педагогическими работниками, повышения уровня их

профессиональных компетенций, развития их творческого потенциала и способности осуществлять профессиональную деятельность в современных социально-экономических условиях.

2.3. Функции программы развития:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она разработана в Учреждении;
- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития Учреждения;
- оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

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

3.1. Структура Программы определяется Учреждением самостоятельно. Структура Программы, утвержденная настоящим Положением, носит ориентировочный характер и может изменяться по необходимости.

3.2. Программа развития включает следующие элементы и разделы:

Паспорт программы.

Целевые индикаторы Программы.

Раздел 1. Информационная справка об Учреждении.

Раздел 2. Анализ деятельности Учреждения.

Раздел 3. Концепция программы развития

Раздел 4. Программные мероприятия

Раздел 5. Инновационные риски

Раздел 6. Управления программой развития

Раздел 7. Приложения

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

4.1. Для разработки Программы создается рабочая группа в состав которой могут входить члены администрации, педагогические работники, члены управляющего совета. Состав рабочей группы согласовывается на заседании педагогического совета, утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.2. Деятельность рабочей группы регламентируется Положением о рабочей группе по разработке Программы развития Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Чебурашка» х. Лесной.

4.3. Проект программы развития, представленный рабочей группой, рассматривается и обсуждается на заседании педагогического и управляющего совета Учреждения, после согласования с Учредителем утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.4. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в программу развития могут быть:

- результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
- невыполнение мероприятий Программы;
- издание стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.5. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей должны соответствовать требованиям настоящего Положения и закрепляться приказом по Учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в Программу развития» и оформляться в виде приложений к Программе.

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

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы (1 раз в год). Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей 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.

## **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 «согласовано», «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 Учреждения в порядке, установленном Положением о сайте Учреждения.

6.4. Программа является обязательной частью документации Учреждения и хранится в кабинете руководителя в течение всего срока действия Программы.