



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №1 Г. КОТОВО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ИНН-00314012246, ОГРН-00314012246
ОГРН-00314012246, СТРЕТА МАРША
ЛЕВАШИНА, С. П. В.
С. ВОЛГОГРАД
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №1 Г. КОТОВО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
С. МАРША
АЛЕКСАНДРОВА, 84/ГОТОВА
Т. САВЕНКОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №1 Г. КОТОВО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
в соответствии с приказом
Минобрнауки
2022-01-31 18:57:49
971

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1г. Котово Волгоградской области

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 3 от «31» января
2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом завуча
МДОУ- детский сад №1г. Котово
от «31» января 2022г. № 16



Положение о порядке разработки и утверждения программы развития Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Котово Волгоградской области

г. Котово 2022г

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее - Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 г. Котово Волгоградской области (далее - ДОО) регламентирует порядок разработки и утверждения программы развития образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: ! закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273 ФЗ «Об образовании в РФ» статья 28, п.3, пп.7; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 № 1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», утвержденная Президентом Российской Федерации 04.02.2010 № Пр-271 - Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 295 - Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 № 61

II. Порядок разработки и утверждения программы развития

2. 1. Руководитель ДОО 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: руководитель ДОО; старший воспитатель ДОО педагогические работники ДОО представители совета родителей ДОО; при необходимости другие компетентные представители.

2.3. При подготовке к разработке программы развития руководитель ДОО 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 комиссии закрепляются направления программы; руководителем даётся развёрнутая 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. Руководитель ДОО 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 утверждённым 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. Руководитель ДОО проводит совещание, на котором происходит предварительное рассмотрение проекта программы: уточняются отдельные вопросы, высказываются

мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам разработки проекта программы.

2.8. С учётом поступивших от членов рабочей комиссии предложений, рекомендаций и замечаний руководитель ДОУ назначает срок для окончательного рассмотрения программы.

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

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

2.11. После согласования с учредителем программа утверждается приказом руководителя ДОУ.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ 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.

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);
- измеряемость (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	Содержание и требуемая информация
--	-------------------	-----------------------------------

	развития	
1	Аннотация (паспорт Программы) (объем 1-2с.)	Назначение Программы; Программа разработана по заказу...; Информация об использованных научно методических основаниях и научных источниках; Информация о составе и руководителе группы разработчиков Программы; Информация об оказании консультативной поддержке специалистов; Предлагаемый срок реализации Программы; Сроки разработки Программы; Информация об органах, принявших и утвердивших программу;
2	Информационная справка об образовательной организации (объем 8-10 с.)	краткая информация об образовательной организации в целом со всей необходимой статистикой; место и роль образовательной организации в районе (опорная, базовая, экспериментальная); характеристика образовательной организации, ее типа, вида, контингента обучающихся, кадрового состава преподавателей и других работников образования (без оценки качества работы); номенклатура оказываемых образовательных услуг; характеристика бюджета, материальной базы, оборудования; характеристика программно–методического обеспечения образовательного учреждения (какие используются программы, планы, пособия, обеспеченность учреждения этими ресурсами); характеристика основных результатов образовательной организации (олимпиады и т.д.); характеристика образовательного сообщества образовательной организации; характеристика инновационных процессов в образовательной организации (без оценки качества), основные направления; внешние связи образовательной организации с другими образовательными организациями, включая связи с наукой; характеристика системы управления
3	Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды образовательной организации (3-4с)	характеристика влияния на образовательную организацию важнейших социально– экономических и социально-культурных факторов; портрет заинтересованных групп-Клиентов, Заказчиков, Поставщиков, Ресурсов, Помощников, Потребителей продукции, производимой образовательной организацией; как может измениться ситуация во внешней среде образовательной организации; как это может повлиять на развитие образовательной организации (несколько вариантов возможных сценариев)
4	Анализ состояния и прогноз тенденций изменения социального заказа на образование (3-4с.)	Информация о социальном заказе на образование у разных заказчиков; Информация о степени выполнения заказа и удовлетворения заказчиков; Информация об используемом исследовательском материале и образе будущего соцзаказа, используемого разработчиками Программы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766749

Владелец Гоголева Мария Александровна

Действителен с 11.08.2023 по 10.08.2024