

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
Протокол № 2 от «15» 12 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАДОУ «колокольчик»  
от «10» 01 2023г. №8

Положение  
о порядке разработки и утверждения программы развития дошкольного  
образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки и утверждения программы развития дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту Положение) регламентирует деятельность по разработке и утверждению программы развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Колокольчик» (далее по тексту ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 ст. 28);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утв. Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 №1642 (с изменениями и дополнениями);
- 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»);
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования» от 31.10.2021г №468-П.;
- Устава ДОУ.

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

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

1.5. Программа представляет собой комплекс мероприятий для достижения стратегической цели, стоящей перед ДОУ за счет средств бюджета, внебюджетных средств, спонсорских средств.

1.6. Программа носит среднесрочный характер (продолжительность от 2 до 5 лет) и ее действие рассчитано на пять лет; по функциональной направленности относится к экономической инновационной Программе.

1.7. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в

соответствии с настоящим Положением и (или) рекомендациями Учредителя.

1.8. Программа является объектом внутрисадовского контроля в соответствии с планом работы ДОУ, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т.п.).

1.9. Положение о Программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.

1.10. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## 2. Цели, задачи и функции Программы

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

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение следующих сопровождающих целей: создание оптимальных условий для обеспечения качества образования, обеспечивающего высокий уровень развития компетенций дошкольника, равных стартовых возможностей для обучения детей в школе, удовлетворение запросов потребителей в качестве и количестве образовательных услуг в условиях ДОУ.

2.3. Основными задачами Программы являются:

- фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития ДОУ;
- 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 ДОУ для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;
- определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий ДОУ, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач;

2.4. Основными функциями Программы являются:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ДОУ;
- процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДОУ, 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. Структура Программы определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Структура Программы является постоянной в течение пяти лет.

3.3. Структура программы определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и коллегиального органа управления ДОУ по результатам обсуждения (в данном случае структура Программы в Положении не фиксируется, а протоколируется).

3.4. 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 / 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:

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

- представление отчета на заседании педагогического совета о результатах реализации Программы за пять лет;

- принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы и разработки новой Программы развития образовательной организации на срок пять лет;

- закрепление решения приказом по ДОУ, который определяет, в т. ч. куратора / ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

- в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления: педагогический совет, совет Учреждения.

4.1.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на куратора / ответственного Программы, который в течение 15 дней определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается педагогическим советом после согласования с Учредителем: (если иное не установлено), подписывается руководителем ДОУ на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях педагогического совета ДОУ, по итогам которого принимается соответствующее решение;

- проект Программы направляется на согласование Учредителю (если иное не установлено нормативными правовыми актами) в срок за 2 месяца до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании педагогического совета ДОУ;

- Учредитель 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;

- после процедуры согласования Программы с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается.

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

4.3.3. 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 / выход стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;

- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.3.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые в Программу по итогам мониторинга должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в Программу развития образовательной организации».

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 установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью 1 раз в год (указать нужное). Данная оценка проводится на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы.

5.2. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы.

5.3. Исполнитель Программы предоставляет(ют) полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и(или) педагогическому совету для принятия управленческих решений.

## 6. Оформление, размещение и хранение Программы

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

6.2. Технические требования к оформлению Программы:

6.2.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 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.

6.2.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается:

- гриф «согласовано», «утверждено» (указать нужное);
- название Программы (при наличии);
- срок реализации Программы;
- год составления Программы;

6.3. 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.

6.4. Бумажный вариант Программы на бумажном носителе хранится у руководителя ДОУ (1 экз).

6.5. Электронный вариант (аналог) Программы хранится в электронной базе данных на сервере ДОУ.