

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗОНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД**

669457, С ЗОНЫ, УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д.3, e-mail: mkdou-zonskiidetskisad@yandex.ru сайт:
<https://douzo.alaredu.ru> ОКПО 71798496 ОГРН 1048500602347 ИНН/КПП 8501005371/385101001
(наименование организации)

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
Протокол от 27.08.2023 №4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  Сопкина Н.А.
Приказ №35-ОД от 30.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о порядке разработки Программы развития
МБДОУ Зонский детский сад

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки Программы развития (далее -Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Зонский детский сад (далее - ДООУ) регламентирует порядок разработки и утверждения программы развития образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный государственный образовательный стандарт
- Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования» (2018-2025гг.) направление (подпрограмма) «Содействие развитию дошкольного и общего образования»
- Национальный проект «Образование» (2019-2024гг.), паспорт проекта утверждён президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектами, протокол от 03.09.2018 № 10

1.3. Программа развития является обязательным локальным актом образовательной организации в соответствии с действующим федеральным законодательством.

1.4. Программа развития определяет стратегические направления развития образовательной организации на среднесрочную перспективу

2. Цели и задачи Программы развития

2.1. Цель: выполнение государственного задания на оказание образовательных услуг в соответствии с требованиями законодательства.

2.2.Задачи:

- обеспечение доступности образования
- обеспечение качества образования
- обеспечение эффективной работы образовательной организации

3. Структура Программы развития

3.1. Структуры Программы развития:

- Титульный лист
- Содержание
- Паспорт программы
- 1. Введение
- 2. Анализ потенциала развития ОУ
- 3. Результаты маркетингового анализа внешней среды, SWOT-анализ потенциала развития ОУ
- 4. Концепция и сценарий развития ОУ
- 5. Цель и задачи Программы
- 6. Описание планируемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели
- 7. План-график («дорожная карта») программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации
- 8. Управление развитием ОУ
- 9. Финансовый план реализации Программы
- 10. Приложения к Программе (при необходимости)

4. Порядок разработки и утверждения программы развития

4.2. Руководитель ДОУ издает приказ о сроках разработки Программы развития, составе рабочей группы по разработке Программы развития.

4.3. Для разработки Программы развития в состав рабочей группы включаются:

руководитель ДОУ;
заведующий хозяйством ДОУ;
бухгалтер
педагогические работники ДОУ;
представители совета родителей ДОУ;
при необходимости другие компетентные представители

4.4. При подготовке к разработке Программы развития руководитель ДОУ проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план разработки программы
- 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.

4.5. На первом заседании рабочей группы выбирают:

- председателя, который будет обеспечивать координацию работы по направлениям программы, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов рабочей группы;
- секретаря, ответственное лицо за оформление материалов заседания рабочей группы.

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

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

4.8. Руководитель ДОУ 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.

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

4.10. Проекта Программы развития размещается на сайте ДОУ для общественного обсуждения

4.11. После окончательного рассмотрения проекта Программы итоговый проект направляется на рассмотрение органа управления ДОУ (педагогический совет, общее собрание работников), к компетенции которого относится решение данного вопроса, затем на экспертизу в методический совет.

4.12. После прохождения экспертизы Программа направляется для согласования учредителю.

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

5. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа...

5.2. При проведении мониторинга Программы используется информация, содержащаяся в документах ДООУ при педагогических наблюдениях педагогами и узкими специалистами;

5.3. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых индикаторов и показателей Программы, отражаются в статистической отчетности о реализации Программы, а также иных документах, описывающих Программы.

5.4. Исполнитель(и) Программы представляет(ют) полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

5.5. 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. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДООУ и действует до принятия нового Положения.

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

6.2.1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений могут быть:

- результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;

- невыполнение мероприятий Программы;

- выход стратегических документов;

- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы;

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