

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим ГКДОУ «Детский сад №93  
г.о. Мариуполь» ДНР

Т.В. Трошенковой

Приказ от 01.08.2024г. № 50-0



**Положение о порядке разработки и утверждения программы развития государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 «Зернышко» комбинированного вида городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее – Положение) государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 «Зернышко» комбинированного вида городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики (далее – ДОО) регламентирует порядок разработки и утверждения программы развития образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи»;
- приказа Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- устава ГКДОУ «Детский сад №93 г.о. Мариуполь» ДНР;
- годового плана работы дошкольной образовательной организации, в который включают позиции, отражающие мероприятия по реализации программы развития;
- иных локальных нормативных актов образовательной организации (справок, отчетов и т. п.).

1.3. Положение определяет структуру и порядок формирования программы развития детского сада (далее – программа).

**2. Порядок разработки и утверждения программы развития**

2.1. Руководитель ДОО издает приказ о сроках разработки программы развития, составе рабочей группы по разработке программы развития. Для разработки программы развития в состав рабочей группы включаются:



- руководитель ДОО;
- зам.заведующего по воспитательно-методической работе ДОО;
- педагогические работники ДОО;
- при необходимости другие компетентные представители.

2.2. При подготовке к разработке программы развития руководитель ДОО проводит организационное подготовительное заседание педагогического совета с членами рабочей группы, на котором:

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

2.3. 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.

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

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

2.6. 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.

2.7. С учетом поступивших от членов рабочей комиссии предложений, рекомендаций и замечаний руководитель ДОО назначает срок для окончательного рассмотрения программы.

2.8. После окончательного рассмотрения проекта программы итоговый проект направляется на рассмотрение заведующему ДОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

2.9. После рассмотрения заведующим ДОО программа направляется для согласования учредителю.

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



### 3. Заключительные положения

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

Полное наименование организации	
Документы, послужившие основанием для разработки программы развития	
Сведения о разработчиках	
Цели программы развития	
Комплексные задачи программы развития	
Основные направления развития организации	
Период реализации программы развития	
Порядок финансирования программы развития	
Целевые индикаторы и показатели успешности реализации программы	
Ожидаемые результаты реализации программы	
Контроль реализации программы развития	

**2. Характеристика 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. Оценка 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 планируются реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей.