

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 34

Принято  
на Педагогическом совете  
МБДОУ – детский сад №  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« 05 » 06 \_\_\_\_\_ 2022 г.



Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ – детский сад № 34  
Воробей В.В.  
Приказ № \_\_\_\_\_ « 05 » 06 \_\_\_\_\_ 2022 г..

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения**  
**программы развития**  
**МБДОУ – детского сада № 34**

Екатеринбург,  
2022

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее Программа) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 34 (далее ДОУ), определяет принципы разработки, содержание и критерии экспертной оценки программы развития (далее Положение).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»

**1.3.** Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующий и направляющий ход развития ДОУ. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет.

**1.4.** Программа является документом прямого действия. От документов концептуально- доктринального характера Программа отличается наличием описания четко и детально спланированных действий (мероприятий), сроков их осуществления, ответственных исполнителей и необходимых ресурсов.

**1.5.** Структура Программы включает следующие разделы: аналитическая записка, актуальность, концептуальные основы, цели и задачи, кадры, содержание, механизм реализации, материально-техническое обеспечение и финансирование, ожидаемые результаты.

**1.6.** Выступая в качестве особой разновидности плана, Программа отличается от традиционного плана мероприятий опорой на системные, проектные, программно- целевые и стратегические подходы к планированию, наличием (в кратком изложении) информационно-аналитического и прогностического обоснования, определением и описанием главных параметров желаемого будущего (целей перехода) и путей переходов к этому будущему от нынешнего состояния.

## **2. Задачи Программы**

Программа как документ и источник информации ориентирована на решение следующих главных задач:

**2.1.** Зафиксировать и включить в контекст внешней среды существующее состояние и перспективы развития ДОУ, выявить возможности и ограничения, угрозы и риски, достижения и инновационный потенциал исполнителей, а также проблемы, дефициты и недостатки.

**2.2.** Определить и описать образ желаемого будущего состояния ДОУ, то есть сформулировать стратегические и конкретные цели развития ДОУ.

**2.3.** Определить и описать стратегию и конкретный план действий, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов и достижение целей.

## **3. Функции Программы**

**3.1.** Программа выполняет следующие функции:

- 1) нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 2) целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых;
- 3) определения перспектив развития ДООУ;
- 4) процессуальную, то есть определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДООУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития ДООУ;
- 5) оценочную, то есть выявляет качественные изменения в образовательной деятельности посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

#### **4. Права образовательной организации**

**4.1.** В соответствии со статьей 28, п.3, пп.7 Закона РФ «Об образовании в РФ» ДООУ разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем Программу развития.

#### **5. Ответственность образовательной организации**

- В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» ДООУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ.
- За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности в ДООУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **6. Организация деятельности**

**6.1.** Подготовка к разработке Программы:

информирование коллектива ДООУ о целях разработки Программы, обоснование необходимости и значимости принятого решения, предварительное разъяснение сути задач, решаемых с помощью данного документа;

**6.1.2.** предварительное обсуждение на коллективных собраниях организационной структуры управления проектом по разработке Программы, распределение ролей и функциональных обязанностей, выявление потенциальных участников проектной команды, подготовка предложений;

**6.1.3.** утверждение на очередном собрании коллектива ДООУ предложений по созданию организационной структуры управления проектом, составу проектной команды, распределению ролей и функциональных

обязанностей.

## **6.2. Подготовка необходимых условий и ресурсов для работы:**

- издание внутреннего распоряжения об утверждении организационной - структуры управления проектом, состава проектной команды, распределении ролей и функциональных обязанностей;

- повышение квалификации членов рабочей группы по направлениям:

- «Стратегическое развитие ДОО», «Разработка и внедрение программы развития ДОО», «Разработка и внедрение системы оценки качества менеджмента в ДОО».

**6.3.** Промежуточный контроль за ходом реализации Программы проводится на протяжении всего периода ее действия в зависимости от сроков выполнения каждого мероприятия (еженедельно, ежемесячно, ежеквартально). В конце каждого года подводятся итоги, анализ степени достижения промежуточных задач, успехи и неудачи, их причины. В случае необходимости может быть пересмотрена стратегия и тактика развития ДОО, внесены коррективы в план реализации стратегии.

## **7. Структура Программы**

Структура Программы:

**1.** Введение.

**2.** Информационно-аналитическая справка о состоянии и перспективах развития ДОО.

**3.** Цели и задачи Программы и общая стратегия их реализации в ДОО.

**4.** Описание ожидаемых результатов реализации Программы и целевые индикаторы

- измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и ход реализации Программы по годам.

**5.** Конкретный план и план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие ДОО.

**6.** Приложения к Программе.

**7.** Порядок утверждения Программы.

Программа обсуждается на заседании педагогического совета (попечительского совета) ДОО, согласуется с органом управления образованием и утверждается руководителем ДОО.

## **8. Критерии экспертной оценки Программы**

Для экспертной оценки Программы используются следующие критерии:

**8.1.** Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации).

**8.2.** Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа образование и управление ДОО, и учет изменений социальной ситуации).

**8.3.** Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).

**8.4.** Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов (в том числе - возникающих в процессе

выполнения Программы) возможностям).

**8.5.** Полнота и целостность Программы, наличие системного образа ДООУ и, образовательной деятельности, отображением в комплексе всех направлений развития.

**8.6.** Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе).

**8.7.** Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы).

**8.8.** Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей).

**8.9.** Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).

**8.10.** Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

## **9. Делопроизводство**

**9.1** Бумажный вариант Программы должен храниться в кабинете руководителя ДООУ (1 экз)

**9.2** Электронный вариант (аналог) Программы хранится в электронной базе данных на сервере ДООУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Воробей Виктория Владимировна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023