

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
трудового коллектива
Протокол № 8
от « 20 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБДОУ детский сад № 67
Приморского района Санкт-Петербурга
от « 20 » июня 2023 г.
№ 29-ОД
Заведующий Е.П. Климова
М.П.

**Положение о порядке разработки и утверждения
программы развития**

**ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района
Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения программы развития в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Положение, ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 21 ч. 1 ст. 34), 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», Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом ГБДОУ, обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Общим собранием трудового коллектива ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Положение регламентирует порядок разработки и утверждения программы развития ГБДОУ.

II. Порядок разработки и утверждения программы развития

2.1. Заведующий ГБДОУ 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:

- заведующий ГБДОУ;
- старший воспитатель;
- педагогические работники ГБДОУ;
- представители совета родителей ГБДОУ;
- при необходимости другие компетентные представители.

2.3. При подготовке к разработке программы развития заведующий ГБДОУ 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/проекты 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. Заведующий ГБДОУ 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. Заведующий ГБДОУ 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 заведующий ГБДОУ назначает срок для окончательного рассмотрения программы.

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

2.10. После рассмотрения коллегиальным органом управления ГБДОУ программа направляется для согласования учредителю.

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

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения заведующим ГБДОУ 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.

Описание структуры 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. 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. 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 развития | Содержание и требуемая информация |
|----|---|--|
| 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 |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>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</p> |
| 3. | <p>Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды образовательной организации (3-4с)</p> | <p>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)</p> |
| 4. | <p>Анализ состояния и прогноз тенденций изменения</p> | <p>Информация о социальном заказе на образование у разных заказчиков;</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | социального заказа на образование (3-4с.) | Информация о степени выполнения заказа и удовлетворения заказчиков; Информация об используемом исследовательском материале и образе будущего соцзаказа, используемого разработчиками Программы. |
| 5. | Анализ достижений образовательной организации, ее потенциала с точки зрения развития (5с.) | анализ результатов образования в образовательной организации, заслуживающих высокой оценки, закрепления, распространения; определение результатов, указывающих на наличие в образовательной организации передового опыта, уникальных конкурентных преимуществ; выявление сильных сторон, достоинств образовательных процессов, наличие которых позволило добиться положительных результатов; определение условий, ресурсов, факторов сделавших возможными нужные свойства образовательных процессов (сеть, финансы, кадры, программы и т.п.); выявление подходов в управлении образовательной организацией сделавших возможными отмеченные успехи; определение вероятности сопротивления нововведениям в образовательной организации и возможные варианты его преодоления; определение уровня инновационного потенциала образовательной организации и возможность его повышения. |
| 6. | Анализ проблем образовательной организации и их причины (5-10с.) | анализ результатов работы образовательной организации (продуктов, суммарных результатов, социальных последствий), выявление результатов, неудовлетворяющих администрацию образовательной организации и заказчика в свете нового соцзаказа, подлежащих изменению; |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>выявление образовательных услуг, неоказываемых образовательной организацией;</p> <p>выявление недоступных или малодоступных услуг;</p> <p>определение недостатков образовательных процессов, ставших причиной неудачных результатов;</p> <p>определение недостатков условий, ставших причиной недостатков в образовательном процессе;</p> <p>определение недостатков управления образовательной организацией, ставших причиной неудовлетворительных результатов работы образовательной организации;</p> <p>выявление приоритетных проблем, требующих первоочередного решения;</p> <p>определение проблем, которые возможно решить в ближайшее время;</p> <p>выявление проблем, на которых будет сосредоточена Программа развития образовательной организации.</p> |
| 7. | <p>Концепция желаемого состояния образовательной организации (10-15с.)</p> | <p>важнейшие ценностные основания новой образовательной организации;</p> <p>видение образовательной организации, общий образ ее будущего желаемого состояния;</p> <p>миссия образовательной организации и ее подразделений;</p> <p>образовательные маршруты и траектории;</p> <p>модель выпускников;</p> <p>общие показатели суммарных достижений образовательной организации;</p> <p>номенклатура услуг;</p> <p>характеристика контингента;</p> <p>программы, содержание образования;</p> <p>образовательные технологии;</p> <p>организация образования;</p> |

| | | |
|----|---|--|
| | | состояние всех необходимых ресурсов; сообщество; внешние связи; состояние систем управления. |
| 8. | Стратегия, этапы, основные направления и задачи перехода к новому состоянию образовательной организации (15-20с.) | определение основных этапов развития образовательной организации; определение основных направлений инноваций в образовательной организации; выявление необходимости проведения важнейших нововведений во всех звеньях образовательной организации; определение потребности в ресурсах для осуществления нововведений, определение возможности их получения; цели ближайшего этапа Программы по всем подсистемам образования и критерии их самооценки; планируемые мероприятия по реализации важнейших нововведений (в форме таблицы). |
| 9. | Приложения | Материалы графического характера. |

Этапы разработки программы развития

| <i>Этапы</i> | <i>Результаты</i> |
|---|--|
| 1. Подготовка к работе | |
| 1.1. Принятие решения о необходимости и сроках подготовки программы развития ГБДОУ | Приказ «О разработке программы развития» |
| 1.2. Привлечение к разработке программы развития ГБДОУ участников образовательного процесса и внешних партнеров | План взаимодействия ГБДОУ с социальными партнерами |
| 1.3. Организация рабочих групп, их обучение и обеспечение ресурсами | Приказ «О создании рабочей группы» План работы рабочей группы |

| 2. Разработка программы | |
|---|---|
| 2.1. Изучение социального заказа ГБДОУ, тенденции изменения внешней среды, стратегии развития образования РФ и региона, ресурсного обеспечения ОУ | Данные мониторинга. Соотнесение нового заказа и ресурсных возможностей ГБДОУ по его выполнению |
| 2.2. Сбор объективных данных об истории ГБДОУ и его современном состоянии | Информационная справка. Данные о достижениях ГБДОУ |
| 2.3. Оценка инновационной среды и потенциала ГБДОУ | Выводы о возможностях развития ГБДОУ. План деятельности коллектива в условиях развития ГБДОУ |
| 2.4. Проблемный анализ состояния дел в ГБДОУ | Перечень ключевых проблем и их причин |
| 2.5. Разработка желаемого образа будущего ГБДОУ | Концепция образа желаемого будущего ГБДОУ |
| 2.6. Разработка стратегии перехода ГБДОУ в новое состояние | Стратегия перехода ГБДОУ в новое состояние |
| 2.7. Конкретизация целей развития ГБДОУ | Цели развития ГБДОУ |
| 2.8. Разработка плана действий по реализации идей программы развития ГБДОУ, включая управленческое сопровождение | Конкретный, контролируемый план действий |
| 2.9. Редактирование текста программы развития ГБДОУ | Первый вариант программы развития ГБДОУ |
| 3. Экспертиза, подведение итогов | |
| 3.1. Оценка и первичная корректировка программы развития в ГБДОУ | Программа развития ГБДОУ с внесенными изменениями |
| 3.2. Передача программы развития ГБДОУ на независимую внешнюю | Заключение независимых внешних экспертов. |

| | |
|--|--|
| экспертизу, оценка программы экспертами | Программа развития с внесенными изменениями |
| 3.3. Информирование коллектива о ходе работы, организация обсуждения и утверждения программы развития ГБДОУ (при необходимости повторяется несколько раз на различных этапах готовности программы) | <p>Протокол заседания рабочей группы.</p> <p>Программа развития, утвержденная коллективом ГБДОУ</p> |
| 3.4. Передача программы развития ГБДОУ на согласование. Представление программы развития ГБДОУ руководством ГБДОУ | <p>Итоговое решение о переходе к реализации программы развития ГБДОУ.</p> <p>Выделение дополнительного финансирования на реализацию программы развития ГБДОУ</p> |

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 67
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Климова
Елена Петровна, Заведующий

03.08.23 12:11 (MSK)

Сертификат 453432CB4392310098093EC7D093E8A5