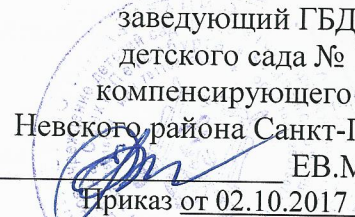


**ПРИНЯТО:**

Управляющим Советом  
ГБДОУ детского сада № 103  
компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 02.10.2017 № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

заведующий ГБДОУ  
детского сада № 103  
компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
ЕВ.Морковкина  
Приказ от 02.10.2017 №105



**РАССМОТРЕНО:**

На общем собрании работников  
ГБДОУ  
детского сада №103  
компенсирующего вида  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 02.10.2017 №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ  
ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

Положение о Программе развития Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и Устава ГБДОУ № 103

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных в документах федерального уровня:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 ст. 28);

Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», утв. распоряжением Правительства РФ от 22.11.2012 № 2148-р;

Письмо 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»);

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

1.3. Под Программой понимается основной стратегический управленческий документ, регламентирующий и направляющий ход развития образовательной организации.

1.4. Программа представляет собой комплекс мероприятий или группу проектов для достижения стратегической цели, стоящей перед ГБДОУ № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга за счет средств бюджета, внебюджетных средств, инвестиций, спонсорских средств.

1.5 Программа носит среднесрочный характер, и ее действие рассчитано на пять лет.

1.6. Программа разрабатывается и утверждается в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Положение о Программе разрабатывается и утверждается Управляющим 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.

1.9. 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, создание системы личноно – ориентированного образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения, повышения качества дошкольного образования, развитие воспитанников, посредством эффективного использования современных

образовательных технологий и всех видов ресурсов дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Главная цель Программы при ее реализации в образовательной организации достигается через решение следующих основных задач:

фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития образовательной организации;

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 образовательной организации для формулирования ее стратегических и тактических целей развития;

определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий образовательной организации, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач;

2.3. Основными функциями Программы являются:

нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную организацию;

процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию образовательной организации; организационные формы, методы, средства и условия процесса 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 определяется в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и Педагогического совета образовательной организацией по результатам. Программа должна включать в себя следующие разделы:

I. Введение

II. Пояснительная записка

III. Информационно - аналитическая справка (общие сведения о ОО; информация об эффективности работы ОО; кадровое обеспечение образовательного процесса; обеспечение доступности качественного образования; организация эффективной физкультурно-оздоровительной работы; создание условий для сохранения здоровья детей; обеспечение комплексной безопасности и охраны труда; создание системы государственного общественного управления; обеспечение высокого качества образовательного процесса; SWOT – анализ потенциала развития образовательной организации; механизм реализации Программы).

IV. Концепция Программы развития.

V. Паспорт Программы развития (название Программы; участники Программы; основания для разработки Программы назначение Программы; цели Программы; направления Программы; задачи Программы; ожидаемые результаты Программы;

система организации контроля информационной открытости реализации Программы; объем и источники финансирования; сроки и этапы реализации Программы).

VI. Основные мероприятия по реализации Программы развития (управление качеством образования; программное обеспечение, методики, технологии; информатизация ДО; поддержка способных и одаренных детей и педагогов; укрепление материально-технической базы ОО; обеспечение здоровьесбережения воспитанников; кадровая политика; государственно-общественное управление; обеспечение взаимодействия с социальными партнерами; приложение: проекты Программы развития).

3.5. 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 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 Управляющего совета на основании окончания срока реализации предыдущей Программы после следующих процедур:

представление отчета на заседании Управляющего совета о результатах реализации Программы за 5 лет;

принятие решения по итогам отчета о достижении / не достижении целевых показателей Программы; реализации мероприятий Программы /проектов/ подпроектов;

разработка новой Программы развития образовательной организации на срок 5 лет;

закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

в обсуждении отчета о выполнении Программы и ее разработке принимают участие органы государственно-общественного управления (в соответствии со своей компетенцией) – Педагогический совет, Общее собрание работников.

4.1.2. После издания приказа о начале разработки Программы, ответственность возлагается на ответственного Программы, который определяет график работы, исполнителей и т. п.

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается Управляющим советом после согласования с Учредителем, подписывается руководителем образовательной организации на основании приказа.

4.4.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях Управляющего совета образовательной организации, по итогам которого принимается соответствующее решение;

проект Программы направляется на согласование Учредителю в срок до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании Педагогического совета образовательной организации;

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;

согласование Программы с Учредителем проводится согласно порядку, установленным настоящим Положением;

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.

4.3.1. 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 на федеральном, региональном, муниципальном уровне;

потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.3.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу 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. 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. Исполнители Программы представляют полученную в рамках проведения мониторинга Программы статистическую и аналитическую информацию Учредителю и (или) коллегиальному органу управления для принятия управленческих решений.

## **6. Оформление, размещение и хранение Программы**

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

6.2. Технические требования к оформлению Программы:

6.2.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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 «рассмотрено/ принято», «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. Программа является обязательной частью документации образовательной организации и хранится в ГБДОУ в течение 5 лет.

## 7. Срок действия Положения

Настоящее положение действует с момента его утверждения и до внесения в него каких-либо изменений.