

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 27.08.2020



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 69
Приморского района Санкт-Петербурга
М.Ю. Иванова
Приказ от 31.08.2020 № 94/5-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения программы развития.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее - Программа) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательная организация) регламентирует порядок разработки и утверждения программы развития Образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273 ФЗ «Об образовании РФ» статья 28, п.3, пп.7;
- 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»
- Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», утвержденная Президентом Российской Федерации 04.02.2010 № Пр-271
- Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 295
- Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 № 497.

1.3. Программа является основным стратегическим управленческим документом, регламентирующий и направляющий ход развития Образовательной организации.

1.4. 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 перехода к этому будущему от нынешнего состояния.

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

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

1.5.2. Определить и описать образ желаемого будущего состояния Образовательной организации, то есть сформулировать стратегические и конкретные цели развития Образовательной организации.

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

2. Структура Программы.

2.1. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

2.1.1. Титульный лист. Образец титульного листа представлен в приложении 1.

2.1.2. Содержание.

2.1.3. Паспорт Программы. Паспорт Программы представляется в виде таблицы, в которой отражены следующие параметры: основания для разработки программы, цель программы, основные задачи, мероприятия или проекты программы, ожидаемые конечные результаты, важнейшие целевые показатели программы, система организации контроля за выполнением программы, ФИО, должность, телефон руководителя программы, объем и

источники финансирования, сайт Образовательной организации в интернете, приказ об утверждении программы.

2.1.4. Введение. В этом разделе указывается актуальность Программы, основные стратегические нормативные документы, региональные особенности, краткое описание формы, глоссарий.

2.1.5. Анализ уровня развития Образовательной организации: достижения Образовательной организации за предыдущие три года, выявленные позитивные тенденции, выявленные проблемы, специфика и динамика Образовательной процесса, качество условий организации Образовательной процесса, анализ воспитательной работы.

2.1.6. Маркетинговый анализ внешней среды. Отражает образовательные потребности субъектов внешнего окружения (удовлетворенность родительского сообщества оказанными образовательными услугами, анализ активности родителей, образовательные запросы родителей) и анализ образовательной деятельности основных конкурентов Образовательной организации.

2.1.7. SWOT –анализ потенциала развития Образовательной организации: анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз внутренних факторов (оценка актуального состояния внутреннего потенциала Образовательной организации) и внешних факторов (оценка перспектив развития Образовательной организации в соответствии с изменениями внешней среды).

2.1.8. Сценарий / Концепция развития Образовательной организации. Включает описание концептуальной модели развития Образовательной организации, миссии и цели деятельности Образовательной организации, функций Образовательной организации, модели выпускника, критерии оценки качества Образовательной процесса.

2.1.9. Цели и задачи Программы

2.1.10. Информационная карта проекта

2.1.11. План-график реализации Программы

2.1.12. Показатели, критерии и результаты Программы. Включает обязательные результаты реализации государственного задания, подтверждаемые итогами внешнего надзора и контроля, и индивидуальные (рейтинговые) результаты достижений Образовательной организации, зафиксированные в ходе общественной экспертизы.

2.1.13. Система управления развитием Образовательной организации

2.1.14. Финансовый план.

3. Порядок разработки и утверждения Программы.

3.1.Руководитель Образовательной организации издает приказ о сроках разработки Программы, составе рабочей группы по разработке Программы.

3.2. Для разработки программы развития в состав рабочей группы включаются:

- руководитель Образовательной организации;
- заместители руководителя Образовательной организации;
- педагогические работники Образовательной организации;
- представители совета родителей Образовательной организации;
- при необходимости другие компетентные представители

3.3.При подготовке к разработке Программы руководитель Образовательной организации проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план-график разработки программы, структура в соответствии нормативными документами;
- 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 и времени предоставления членами рабочей группы необходимых документов и материалов и т.д.;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения проекта программы.

3.4. Руководитель Образовательной организации 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.

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

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

3.7. Руководитель Образовательной организации 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.

3.8. С учётом поступивших от членов рабочей комиссии предложений, рекомендаций и замечаний руководитель Образовательной организации назначает срок для окончательного рассмотрения Программы.

3.9. После окончательного рассмотрения проекта Программы итоговый проект направляется на рассмотрение Общего собрания работников Образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

3.10. После рассмотрения Общего собрания работников Образовательной организации Программа направляется для согласования учредителю.

3.11. После согласования с учредителем Программа утверждается приказом руководителя Образовательной организации.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Образовательной организации и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

4.2. 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.

«СОГЛАСОВАНО»

Глава Приморского административного
района Санкт-Петербурга

_____ Н.Г.Цед
« ____ » _____ 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 69 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ М.Ю.Иванова
Принята на общем собрании работников
ГБДОУ №69 Приморского района
Санкт-Петербурга

Протокол № ____ от " ____ " _____ 2015
года

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 69
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга
на 2016 - 2020 годы

Санкт-Петербург
2015