

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от « 30 » августа 2021г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
от «31 » августа 2021г. № 163-ахд

**Положение
о Программе развития ГБДОУ детского сада № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о программе развития ГБДОУ детского сада № 12 комбинированного вида Красносельского 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" и с учетом приоритетов образовательной политики, закрепленных в документах федерального и регионального уровня.

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 детским садом № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга за счет средств бюджета.

1.5. Программа носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет

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

1.7. Программа является объектом внутреннего контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

1.8. Положение о Программе разрабатывается и принимается общим собранием работников образовательного учреждения 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, совершенствование системы управленческих, методических и педагогических действий, обеспечивающих доступность и качество

образования в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка. Обеспечение условий для устойчивого развития образовательной организации в соответствии со стратегией развития российского образования и достижения нового качества образования.

2.2. Основными задачами Программы являются:

- 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 и методы, средства и условия процесса ее 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 коллегиального органа управления образовательной организацией по результатам обсуждения.

3.3. 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 проблемы / 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 коллегиального органа управления на основании окончания срока реализации предыдущей Программы, закрепление решения приказом по образовательной организации, который определяет, в т. ч. ответственного за разработку Программы и состав рабочей группы;

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

4.2. Порядок утверждения Программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Программа принимается коллегиальным органом управления, после согласования с Учредителем, утверждается руководителем образовательной организации на основании приказа.

4.2.2. Утверждение программы предполагает следующий порядок:

- Программа обсуждается и рассматривается на заседаниях рабочей группы ГБОДУ детского сада № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга, коллегиального органа управления образовательной организации (общее собрание работников образовательного учреждения), по итогам которого принимается соответствующее решение;
- проект Программы направляется на согласование Учредителю до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании коллегиального органа управления образовательной организации;
- 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. Исполнитель Программы представляет 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 Cyr, 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 «принято», «согласовано», «утверждено» ;

- 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 течении всего срока действия Программы.

