

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16  
(МАДОУ детский сад № 16)

620023 г. Екатеринбург, ул. Рошинская, 25 тел. (343) 289 – 25 – 20 сайт: 16.tvoysadik.ru  
620023 г. Екатеринбург, ул. Щербакова, 77 тел. (343) 311 – 25 – 20 сайт: 16.tvoysadik.ru  
ИНН 6674368867 КПП 667901001

ПРИНЯТ:  
на педагогическом совете  
МАДОУ детский сад № 16  
Протокол № 5 от 11.05.2020 г.

УТВЕРЖДЕН:  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «11» мая 2020 г.  
Заведующий МАДОУ детский сад № 16  
И.А. Караджели



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ  
ПО РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 16**

Екатеринбург, 2020



## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения программы развития (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (далее – МАДОУ) регламентирует порядок разработки и утверждения программы развития образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Устава МАДОУ детского сада № 16;
- иных локальных нормативных актов МАДОУ (справок, отчетов и т. п.).

1.3. Положение определяет структуру и порядок формирования программы развития МАДОУ детского сада № 16 (далее – Программа).

## **2. Порядок разработки и утверждения программы развития**

2.1. Заведующий МАДОУ издает приказ о сроках разработки программы развития, составе рабочей группы по разработке программы развития. Для разработки программы развития в состав рабочей группы включаются:

- а) заведующий МАДОУ детского сада № 16;
- б) заместитель заведующего МАДОУ детского сада № 16;
- в) педагогические работники МАДОУ детского сада № 16;
- г) при необходимости другие компетентные представители.

2.2. При подготовке к разработке программы развития заведующий МАДОУ проводит организационное подготовительное заседание педагогического совета с членами рабочей группы, на котором:

- а) рассматривается и утверждается план разработки программы – структура – в соответствии с нормативными документами (*приложение 1*);
- б) за каждым членом рабочей группы закрепляются направления программы;
- в) заведующим МАДОУ дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе разработки программы, о месте(ах) и времени предоставления членами рабочей группы необходимых документов и материалов, определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения проекта программы.

2.3. Заведующий МАДОУ 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.

2.4. Материалы, полученные в результате разработки направлений программы в соответствии с утвержденным планом, членами рабочей группы передаются лицу, ответственному за оформление проекта программы.



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

2.6. Заведующий МАДОУ 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.

2.7. С учетом поступивших от членов рабочей комиссии предложений, рекомендаций и замечаний заведующий МАДОУ назначает срок для окончательного рассмотрения программы.

2.8. После окончательного рассмотрения проекта программы итоговый проект направляется на рассмотрение заведующему МАДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

2.9. После рассмотрения заведующим МАДОУ программа направляется для согласования учредителю.

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

### **3. Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий Программы**

3.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа плана действий по реализации Программы, а также с учетом оценки ВСОКО.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим МАДОУ детского сада № 16 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.

4.3. Программа развития МАДОУ детского сада № 16 должна быть опубликована на сайте МАДОУ детского сада № 16

4.4. Программа является обязательной частью документации МАДОУ детского сада № 16 и хранится в МАДОУ в течение 5 (пяти) лет.



## Структура программы развития

1. Паспорт Программы:
  - наименование Программы;
  - основание для разработки Программы;
  - цель Программы;
  - задачи Программы;
  - сроки и этапы выполнения Программы;
  - перечень подпрограмм (проектов);
  - объемы и источники финансирования Программы;
  - ожидаемые результаты Программы;
  - система организации контроля Программы.
2. Информационная справка:
  - Наименование учреждения;
  - Учредитель;
  - Руководитель учреждения;
  - Юридический адрес;
  - Фактический адрес;
  - Телефон;
  - Адрес электронной почты;
  - Сайт МАДОУ;
  - Режим учреждения;
  - Дата основания;
  - Образовательное пространство.
3. Анализ выполненных задач по программе до 2020 г. и определение нового вектора развития.  
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, данный раздел должен иметь SWOT анализ.
4. Концепция программы развития  
В данном разделе прописывается:
  - миссия МАДОУ;
  - цель и задачи Программы;
  - концептуальные положения;
  - модель выпускника (как желаемый результат).
5. Стратегический план развития МАДОУ – прописывается (обеспечивается) за счет реализации поставленных задач.
6. Этапы реализации программы, основывается на цели и способы их достижений. 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.
7. План мероприятий по реализации Программы.
8. Оценка результатов реализации Программы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575888

Владелец Караджели Ирина Александровна

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023