

Принято  
на педагогическом совете  
МКДОУ «Детский сад №14  
«Алиса»  
Протокол №3 от 20.12.2023г

И.о. Заведующий МКДОУ  
МКДОУ «Детский сад №14 «Алиса»  
Г.В. Калмыкова  
Приказ № 118-од от 22.12.2023г



## ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №14 «Алиса» Левокумского муниципального округа  
Ставропольского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила принятия решений о разработке программы развития (далее- Программа ) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Алиса» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее -ДОУ), правила формирования , реализации и оценки эффективности Программы , а также правила контроля за ходом их реализации.

1.2. Программа развития – документ стратегического планирования , содержащий комплекс планируемых мероприятий , взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления , исполнителям и ресурсам, обеспечивающим наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет принципы разработки , достижение целей путем решения задач и выполнения основных мероприятий Программы.

1.4. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273 Ф3 «Об образовании в РФ» п.7 ч3 статьи 28;законом Ставропольского края от 30 июля 2013 года №72-кз «Об образовании»;

1.5. Программа разрабатывается каждые 3 года сроком на 6 лет.

1.6. Проект Программы подлежит обязательному обсуждению на заседании Педагогического совета.

1.7. Программа утверждается приказом заведующего ДОУ. Внесение изменений в план мероприятий Программы осуществляется путем внесения изменений в Программу.

1.8. 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.

## **2. Задачи Программы**

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

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

2.2. Определить и описать образ желаемого будущего состояния ДОУ, то есть сформулировать стратегические и конкретные цели развития ДОУ.

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

## **3. Решение о разработке Программы, её разработка и утверждение**

3.1. Решение о разработке Программы принимается администрацией ДОУ путем издания приказа о создании рабочей группы по разработке Программы.

3.2. Разработка проекта Программы осуществляется членами рабочей группы исходя из предельного объема бюджетных ассигнований бюджета Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – местный бюджет).

3.3. Проект Программы подлежит обязательному обсуждению на Педагогическом совете ДОУ и решению о принятии Программы.

3.4. При наличии замечаний и предложений, указанных в протоколе заседания Педагогического совета, рабочая группа обеспечивает доработку проекта Программы в течение 5 рабочих дней.

Проект Программы, доработанный с учетом замечаний и предложений, указанных в протоколе заседания Педагогического совета передается председателю Педагогического совета на повторно согласование для принятия проекта Программы.

3.5. После принятия Программы Педагогическим советом, она утверждается приказом заведующего.

3.6. После утверждения Программы руководитель обеспечивает согласование Программы с отделом образования администрации Левокумского муниципального округа.

3.7. Программа и ее актуальные версии в случае внесения изменений подлежат обязательному размещению ответственным лицом за ведение сайта Программы на официальном портале ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 4. Требования к содержанию Программы

4.1. Формирование Программы осуществляется исходя из:

- 1) целей социально-экономического развития ДОУ, прогноза социально-экономического развития Левокумского муниципального округа Ставропольского края на долгосрочный период;
- 2) наиболее полного охвата сфер социально-экономического развития ДОУ с учетом использования средств местного бюджета;
- 3) установления измеримых ожидаемых результатов реализации Программы (конечных и непосредственных результатов);
- 4) интеграции регулятивных (правоустанавливающих, правоприменительных и контрольных) и финансовых (бюджетных) мер для достижения целей Программы;
- 5) учета при формировании целей Программы, индикаторов их достижения (показателей их решения);
- 6) проведения регулярной оценки результативности и эффективности реализации Программы.

4.2. Программа должна содержать:

- 1) паспорт Программы составленный по форме, являющейся приложениями к методическим указаниям;
- 2) приоритеты и цели реализуемой в Левокумском муниципальном округе Ставропольского края политики;
- 3) весовые коэффициенты целей Программы;
- 4) перечень основных мероприятий Программы с указанием сроков их реализации и ответственного исполнителя (соисполнителей Программы);
- 5) перечень индикаторов достижения целей Программы с расшифровкой их плановых значений по годам реализации Программы;
- 6) информацию о финансовом обеспечении реализации основных мероприятий Программы;
- 7) информацию о прогнозируемых расходах участников Программы в рамках реализации Программы;

4.3. Каждой цели Программы присваивается весовой коэффициент - числовой коэффициент, отражающий значимость (вес):

4.4. Индикаторы достижения целей Программы должны количественно и (или) качественно характеризовать ход ее реализации, достижение целей и конечных результатов Программы.

#### 5. Функции Программы

5.1. Программа выполняет следующие функции:

- 1) нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 2) целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ДОУ;
- 3) определения перспектив развития ДОУ;
- 4) процессуальную, то есть определяет логическую последовательность мероприятий по развитию ДОУ, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития ДОУ;
- 5) оценочную, то есть выявляет качественные изменения в образовательной деятельности посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы.

## 6. Структура Программы

6.1. Программа имеет следующую структуру:

1. Паспорт программы:
  - Наименование программы;
  - Ответственный исполнитель программы;
  - Соисполнители программы;
  - Участники программы;
  - Цель Программы;
  - Индикаторы достижения цели Программы;
  - Задачи Программы;
  - Показатели решения задач Программы;
  - Сроки реализации Программы;
  - Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы;
  - Ожидаемые конечные результаты реализации программы;
2. Текстовая часть программы в разделах:
  - Приоритеты и цели реализуемой Программы.
  - Система управления реализацией Программы.
  - Характеристика основных мероприятий Программы.
3. Перечень основных мероприятий Программы содержится в приложениях:
  - Приложение 1. «Сведения об индикаторах достижения целей ДОУ и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях».
  - Приложение 2. «Сведения о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программе развития ДОУ».
  - Приложение 3. «Перечень основных мероприятий Программы ДОУ».
  - Приложение 4. «Объемы и источники финансового обеспечения мероприятий Программы».

## 7. Управление Программой и контроль за ее реализацией

7.1. Реализация Программы осуществляется в соответствии с планом мероприятий реализации Программы.

7.2. В целях контроля за ходом реализации Программы проводится мониторинг выполнения мероприятий Программы за год. По итогам составляется годовой отчет о ходе реализации Программы (далее - годовой отчет) до 01 марта года, следующего за отчетным.

7.3. Годовой отчет рассматривается на Педагогическом совете и размещается ответственным лицом за ведение сайта на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.4. Годовой отчет должен содержать:

1) результаты, достигнутые за отчетный период реализации Программы;

2) перечень основных мероприятий Программы и контрольных событий основных мероприятий Программы, выполненных и не выполненных в установленные сроки (с указанием причин такого невыполнения);

3) сведения об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета и иных средств на выполнение основных мероприятий Программы;

4) иную информацию, предусмотренную методическими указаниями.

7.5. Оценка эффективности реализации Программы основывается на сопоставлении достигнутых результатов реализации Программы с расходами, направленными на ее реализацию, и проводится по следующим критериям:

1) степень достижения целей Программы с учетом весовых коэффициентов;

2) степень выполнения контрольных событий основных мероприятий Программы, определяющая качество управления Программой.