

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического совета  
МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник»  
Протокол № 2 от 17.10.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник»  
Л.В.Буланая  
Приказ №382 от 17.10.2025 г.



## **Положение о Программе развития муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Центра детского творчества и искусств «Родник»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Программе развития муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Центра детского творчества и искусств «Родник» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. N 678-р «О Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Типовой программой развития общеобразовательной организации участника проекта «Школа Минпросвещения России», разработанной Институтом управления образованием Российской академией образования 2022 г.;
- Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Уставом МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, согласования и утверждения Программе развития муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Центра детского творчества и искусств «Родник» (далее – Программа развития, Центр).

1.3. Программа развития - стратегический управленческий документ Центра, регламентирующий и направляющий ход развития образовательной организации.

1.4. Программа развития носит среднесрочный характер и разрабатывается на срок от 3 до 5 лет.

1.5. Программа развития - документ, отражающий системные, целостные изменения в Центре, сопровождающиеся программно-целевым управлением.

1.6. Программа развития содержит утвержденные структурные компоненты.

1.7. Программа развития разрабатывается рабочей группой, наделенной полномочиями в соответствии с приказом руководителя Центра и утверждается в соответствии с данным Положением.

1.8. Программа развития утверждается после ее согласования с учредителем и реализуется Центром самостоятельно при участии всех заинтересованных органов управления.

## **2. Цели, задачи и функции Программы развития**

2.1. Цель программы – эффективное развитие единой образовательной среды Центра, обеспечивающей качественное дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства, творческую созидательную деятельность.

2.2. Основными задачами программы являются:

- модернизация образовательного процесса, направленная на обновление содержания, методов и форм учебно-воспитательной работы, использование новейших технологий в процессе обучения;

- расширение перечня образовательных программ и платных дополнительных образовательных услуг;

- выявление, поддержка и развитие одаренных детей;

- активизация творческой и культурно-просветительской деятельности;

- повышение конкурентоспособности учреждения, сохранение лидирующих позиций в региональной системе дополнительного образования детей;

- совершенствование профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров; создание эффективных механизмов мотивации педагогических работников к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию;

- укрепление материально-технической базы Центра, создание необходимых условий участникам образовательного процесса для качественной учебы и полноценного активного отдыха.

- обеспечение открытости и прозрачности образовательной и хозяйственной деятельности учреждения;

- расширение форм и методов информационного взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений.

2.3. Программа развития выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для

- выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в Центре;

- определения перспектив развития Центра;

- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность
- мероприятий по развитию Центра, организационные формы и методы, средства и условия процесса развития Центра;
- оценочную, то есть выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации Программы развития.

### 3. Структура и содержание Программы развития

3.1. Структура Программы определяется Центром самостоятельно и включает в себя следующие компоненты:

- Титульный лист,
- Паспорт Программы развития;
- Информационная справка о деятельности и потенциале Центра;
- Проблемно ориентированный анализ текущего состояния Центра
- Концепция программы развития.
- Цель и задачи Программы развития Центра;
- Механизмы реализации программы:
  - этапы реализации, основные мероприятия и ресурсы.
- Управление и контроль за реализацией Программы развития
- Целевые показатели (индикаторы) Программы.
- Ожидаемые результаты выполнения Программы развития;
- Возможные риски
- Финансовое обеспечение программы
- *могут быть вынесены в Приложения:*
  - «Дорожная карта» реализации программы (перечень основных мероприятий с указанием сроков реализации, планируемых результатов, основных ответственных за реализацию)*
  - Целевые показатели (индикаторы) Программы.*
  - финансово-экономическое обоснование реализации Программы развития, графики, таблицы и др.*

3.2. Структура Программы может быть изменена или дополнена в период ее разработки, с учетом мнения Педагогического совета.

3.3. Содержание Программы должно:

- отражать современные тенденции развития страны в целом и образования в частности;
- иметь инновационный характер;
- учитывать региональную и муниципальную специфику, традиции развития образования;
- обеспечивать решение проблем и задач в ходе мероприятий по реализации Программы;
- отвечать специфике, традициям Центра и запросам участников образовательных отношений.

#### **4. Порядок разработки и утверждения Программы развития**

4.1. Программу разрабатывает рабочая группа, состав которой утверждается приказом директора.

4.2. Порядок разработки:

- изучение нормативно-правовой базы федерального, регионального и муниципального уровней в целях установления взаимосвязи с Программой развития;
- проведение проблемно-ориентированного анализа состояния и перспектив развития Центра;
- определение форм, планов заданий и сроков подготовки проекта Программы развития Центра;
- представление проекта Программы развития Центра коллегиальным органам управления Центра с целью рассмотрения.

4.3. Программа принимается Педагогическим советом после согласования с Учредителем, подписывается директором на основании приказа.

4.4. В Программу могут быть внесены изменения. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений могут быть:

- издание стратегических документов на федеральном уровне;
- потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов Программы.

4.5 Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Программу должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением, закреплены приказом директора и оформляются в виде приложений к Программе.

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

5.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий Программы организуется путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов по истечении временного этапа действий по реализации Программы.

5.2. Полученную статистическую и аналитическую информацию Центр представляет Учредителю и размещает на официальном сайте.

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

6.1. Программа оформляется на листах формата А4, прошивается, утверждается печатью и подписью директора.

6.2. Программа и аналитические справки к ней хранятся в кабинете директора в течении всего срока действия Программы.