

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
(МБДОУ д/с № 5)**

Принят
На Управляющем совете
Протокол № 04 от 19.05.2021г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 5

Н.П.Назина
Приказ № 05-19/1 АД от 20.05.2021

№ 140 от 20.05.2021 год

Положение
о порядке разработки и реализации целевых программ в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-
курорта Кисловодска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения разработки и реализации целевых программ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее- Учреждение)

1.2. Целевые программы Учреждения (Далее - Программы) представляют собой согласованный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных проблем в области экономического, социального и культурного развития Учреждения, предусматривающих целевое финансирование за счет средств бюджета краевого и городского, иных источников в соответствии с действующим законодательством.

Долгосрочная целевая программа представляет собой согласованный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных проблем в области экономического, социального и культурного развития Учреждения, предусматривающих целевое финансирование за счет средств бюджета города-курорта Кисловодска, иных источников в соответствии с действующим законодательством с периодом реализации свыше 5 лет.

Ведомственная целевая программа представляет собой согласованный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс мероприятий, направленных на выполнение конкретной тактической задачи, стоящей перед субъектом бюджетного планирования (ведомством), предусматривающих целевое финансирование за счет средств бюджета города-курорта Кисловодска.

1.3. Программы классифицируются по функциональной направленности и срокам реализации.

По функциональной направленности программы подразделяются на:

- а) экономические (инвестиционные и инновационные, производственные, научно-технические);
- б) социальные;
- в) экологические.

По срокам реализации программы подразделяются на:

- а) краткосрочные (продолжительностью 1 год);
- б) среднесрочные (продолжительностью от 2 до 5 лет);
- в) долгосрочные (продолжительностью свыше 5 лет).

1.4. В работе с Программами выделяются следующие этапы:

- 1) принятие решения о разработке Программ ;
- 2) формирование Программы и ее утверждение;
- 3) управление реализацией Программой;
- 4) текущий мониторинг и составление отчетов о выполнении Программы;
- 5) оценка эффективности и результативности реализации Программы;
- 6) принятие решения об объемах финансирования Программы на очередной финансовый год.

1.5. Методическое руководство по разработке и выполнению Программы осуществляет Рабочая группа по разработке и реализации Целевых Программ в Учреждении (Далее-Рабочая группа)

2. Принятие решения о разработке Программ

2.1. Инициаторами постановки проблемы для решения ее в рамках Программы может выступать заведующий Учреждением .

2.2. Отбор проблем для их программной разработки и решения определяется следующими факторами:

- 1) значимость проблемы;
- 2) невозможность решить комплексно проблему в кратчайшие сроки;
- 3) обеспечение достижения целей и задач социально – экономического развития в соответствии с Целевыми программами Ставропольского края и города-курорта Кисловодска ;
- 4) принципиальная новизна и высокая эффективность мероприятий Программ;
- 5) другие факторы, влияющие на решение рассматриваемой проблемы.

2.4. Разработке Программ предшествует разработка и согласование проекта Программ

2.5. Программа должна содержать краткое изложение основных характеристик программы, в том числе:

- 1) обоснование необходимости и целесообразности разработки программы;
- 2) цели и задачи программы;
- 3) исполнители программы;
- 4) ожидаемые результаты реализации программы;
- 5) требуемые объемы финансирования программы в разрезе источников финансирования, а также действующих и принимаемых обязательств.

3. Формирование и утверждение Программы

3.1. Заведующий Учреждением своим распорядительным актом создает Рабочую группу

3.2. Заведующий Учреждением назначает из состава Рабочей группы исполнителей по разработке проекта Программ и устанавливает сроки работы над проектом Программ,

3.3. Рабочая группа проводит правовую экспертизу и проверку на литературную грамотность проект Программ и передает её на Управляющий совет для его принятия

3.4. Проект программы представляется в печатном виде и на электронном носителе и должен включать в себя, как правило, следующие разделы:

- а) наименование программы, характеризующее ее функциональную направленность;
- б) паспорт программы согласно приложению;
- в) характеристику проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами;
- г) сроки и этапы реализации программы;
- д) конкретные цели и задачи;
- е) система программных мероприятий;
- ж) ресурсное обеспечение программы с выделением объемов, указанием источников финансирования с распределением расходов по этапам и годам реализации программы;

- з) управление программой и контроль за ходом ее реализации (включая сроки представления отчетности об исполнении программы);
- и) ожидаемые результаты реализации программы - измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации программы по годам.

Программные мероприятия утверждаются в качестве приложения к программе, при этом для каждого мероприятия указывается его содержание, исполнитель, сроки исполнения, объемы финансирования (всего и в том числе по годам реализации). Мероприятия целевых программ не могут дублировать мероприятия других целевых программ.

Предложения по объемам финансирования за счет средств бюджета готовятся с расчетами и обоснованиями на весь период реализации программы

4. Контроль за ходом реализации Программ

4.1. Рабочая группа осуществляет непосредственный контроль за реализацией Программ и несет ответственность за эффективность и результативность программы.

4.2. Определенные в Программах исполнителями отдельных мероприятий Программ, несут ответственность за их выполнение .

4.3. Для проведения текущего мониторинга реализации Программ, Рабочая группа представляет заведующему Учреждением

- 1) 1 раз в квартал информацию о финансировании Программ;
- 2) 1 раз в год отчет о ходе реализации Программ;
- 3) По окончании срока реализации Программ - оценку эффективности и результативности реализации Программ .

4.5. По результатам рассмотрения отчетов о ходе выполнения программы в случае необходимости может быть принято решение о целесообразности продолжения работ и финансирования программы или выносятся вопрос о ее прекращении.

5. Оценка эффективности и результативности реализации Программ

5.1. Оценка эффективности и результативности реализации Программ проводится по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Программ.

5.2. Критериями оценки эффективности и результативности реализации Программ являются:

- 1) степень достижения заявленных результатов реализации Программ;
- 2) процент отклонения достигнутых показателей результативности от плановых;
- 3) динамика расходов на реализацию мероприятий Программ;
- 4) динамика показателей эффективности и результативности реализации Программ.

5.3. Рабочая группа готовит отчет, в котором отражаются качественные и количественные результаты выполнения Программ, приводится анализ достигнутых результатов, их соответствия плановым показателям, результаты соотношения достигнутых показателей к потраченным ресурсам.

5.4. Пакет документов по оценке эффективности и результативности реализации Программ направляется заведующему Учреждением и должен содержать:

- 1) пояснительную записку;
- 2) анализ объемов финансирования мероприятий Программ (таблица 1);
- 3) анализ достижения показателей-индикаторов результативности Программ (таблица 2);
- 4) оценку эффективности реализации Программ (таблица 3).

Таблица 1

Анализ объемов финансирования мероприятий Программы

№ п/п	Наименование задачи,	Источник финанси-	Объем финансирования, тыс. руб.			Исполнитель мероприятия
			плановое зн	фактическое	отклонение	

	мероприятия	рования	ачение	значение	тыс.р уб.- / +	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
Задача							
1.	Мероприятие 1						
2.	Мероприятие 2						
3.	Мероприятие 3						
						
Итого по Программе							
в том числе:							
федеральный бюджет (ФБ)							
Краевой бюджет (КБ)							
местный бюджет (МБ)							
привлеченные средства							
Справочно:							
капитальные расходы							

Таблица 2
Анализ показателей результативности Программ

№ п/п	Наименование показателя	ед. изм.	Плановое значение	Фактическое значение	Отклонение	
					- / +	%
1	2	3	4	5	6	7
1.	Индикатор результативности 1					
2.	Индикатор результативности 2					
....					

Таблица 3
Оценка эффективности реализации ДЦП

№ п/п	Показатели результативности	Фактические объемы финансирования (суммарно по всем источникам), тыс. руб.	Фактическое значение показателя (индикатора) результативности в натуральном или стоимостном выражении	Эффективность реализации ДЦП (5=4/3)

1	2	3	4	5

Примечание: в случае предоставления отчетности на втором и третьем годах реализации Программ, в таблице указываются также эффективность за прошлые отчетные периоды (с разбивкой по годам реализации Программы).

5.5. Оценка результативности реализации Программ представляет собой определение степени достижения запланированных результатов.

5.6. Оценка эффективности реализации Программ осуществляется с учетом особенностей программы и представляет собой сопоставление достигнутых результатов (социальных, экологических, бюджетных) и фактических объемов расходов на их достижение.

Социальная эффективность определяется как отношение полученных благоприятных социальных результатов к затратам на их достижение.

Бюджетная эффективность представляет собой оценку достигнутых в рамках реализации Программы результатов с точки зрения влияния на доходы и расходы бюджета Учреждения.

5.7. В случае, если оценка эффективности и результативность Программ низкая, заведующий Учреждением вносит предложение начальнику Управления образования о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию Программы, приостановлении реализации или досрочном прекращении ее реализации.

ТИПОВОЙ МАКЕТ ПРОГРАММЫ

1. Паспорт долгосрочной целевой программы

Наименование Программы	
Основание для разработки Программы (наименование, номер и дата правового акта)	
Основные разработчики Программы	
Куратор и исполнители Программы	
Цель Программы	
Задачи Программы	
Сроки и этапы реализации Программы	
Объемы и источники финансирования Программы	
Методы реализации программы	
Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности	
Система организации контроля за исполнением Программы	

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом

В качестве предмета Программа должна быть выбрана конкретная приоритетная проблема в области экономического, экологического, социального, культурного развития Учреждения

Раздел должен содержать:

- 1) правовое обоснование решения проблем Программы

2) характеристику проблем, на решение которых направлена Программа, включая анализ причин их возникновения, целесообразность и необходимость их решения программным методом.

3. Цель и задачи Программы

Цель - _____

Задачи - _____

Раздел должен содержать:

- 1) обоснование необходимости решения поставленных задач для достижения сформулированных целей Программы;
- 2) обоснование сроков реализации Программы.

4. Сроки и этапы реализации Программы

Таблица 1

Сроки и этапы реализации Программы

N п/п	Наименование этапа	Период реализации	Ожидаемые результаты

5. Объемы и источники финансирования

Финансовой основой реализации Программы являются средства бюджета Учреждения. Возможность привлечения дополнительных средств для финансирования Программы

Таблица 2

Структура финансирования Программы

тыс. руб.

Источники и направления расходов	Объем финансирования				
	Всего	В том числе по годам			
		1-й год	2-й год	3-й год	Последующие годы
Местный бюджет					
Дополнительные внебюджетные средства					
Другие источники					
ВСЕГО					

6. Методы реализации Программы и ожидаемые результаты

Данный раздел содержит описание программных мероприятий согласно их перечню (указанных в приложении к Программе), а также перечень ожидаемых результатов в количественном измерении – индикаторов результативности.

Таблица 3

Система программных мероприятий

п/п	Наименование программных мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	В том числе по срокам				Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат в количественном измерении
				1 год	2 год	3 год	— год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. Система организации контроля за исполнением Программы

Данный раздел должен содержать описание системы управления ходом реализации Программы, включающей в себя исполнителя(ей), распределение полномочий и

ответственности между ними по выполнению мероприятий программы и использованию средств, направленных на их выполнение.

В данном разделе указываются члены Рабочей группы, осуществляющие контроль за ходом исполнения Программы. Кроме того, описываются сроки представления информации о финансировании и ходе реализации Программы. В конце раздела прописывается, что отчет о реализации Программы представляется заведующему Учреждением и рассматривается на общем собрании работников Учреждения отчет о реализации Программы

8. Оценка эффективности реализации Программы

Данный раздел содержит описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации Программы.