

Порядок согласования Программы развития муниципальной образовательной организации

1. Общие положения

1.1 Порядок согласования Программы развития муниципальной образовательной организации (далее - Порядок) устанавливает последовательность процедур и сроки согласования Программы развития муниципальной образовательной организации (далее – Программы развития) Управлением образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», осуществляющим функции и полномочия учредителя от имени Муниципального образования городского округа «Усинск».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п.7 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные образовательные организации (далее - МОО), подведомственные Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Управление образования).

2. Порядок согласования Программы развития

2.1. Руководитель МОО предоставляет Программу развития в бумажном и электронном варианте в Управление образования на согласование не позднее, чем **за два месяца** до вступления Программы в силу.

2.2. Порядок согласования включает два этапа:

- экспертизу Программы развития экспертной группой по рассмотрению Программы развития МОО при Управлении образования (далее – экспертная группа);

- публичное представление руководителем МОО Программы развития на Совете руководителей образовательных организаций и других бюджетных учреждений Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Совет руководителей).

2.3. Состав экспертной группы утверждается приказом руководителя Управления образования.

2.4. Экспертная группа осуществляет экспертизу Программы развития в течение 10 рабочих дней с даты поступления Программы развития в Управление образования:

2.4.1. Экспертная группа в ходе экспертизы оформляет экспертное заключение в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2.4.2. Эксперт

1) вправе принимать участие в обсуждении заключения, вносить в него свои предложения и рекомендации МОО по структуре и содержанию Программы развития; изложить свое особое мнение в письменном виде, в случае несогласия с принятым решением, которое прилагается к заключению экспертной группы;

2) обязан добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы; объективно и непредвзято проводить экспертизу, придерживаясь установленных критериев.

2.4.3. На основании заключения экспертная группа принимает следующие возможные решения:

- о соответствии Программы развития требованиям (приложение 2 к Порядку);

- о соответствии Программы развития требованиям с учётом рекомендаций экспертной группы;

- о несоответствии Программы развития требованиям и необходимости её доработки МОО.

2.4.4. Заключение экспертной группы оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь экспертной группы.

2.4.5. Копия протокола, с приложением экспертного заключения, направляется в МОО.

2.5. При положительном решении экспертной группы руководитель МОО публично представляет Программу развития на Совете руководителей (при необходимости с корректировкой с учётом рекомендаций экспертной комиссии) в соответствии с требованиями согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.6. В случае принятия отрицательного решения руководитель МОО дорабатывает Программу развития и предоставляет ее повторно на экспертизу.

2.7. По результатам публичного представления руководителем МОО Программы развития Совет руководителей принимает решение путём общего открытого голосования о рекомендации Программы развития к согласованию (о не рекомендации Программы развития к согласованию).

В случае принятия отрицательного решения руководитель МОО дорабатывает Программу развития и представляет ее повторно Совету руководителей.

2.8. Специалист Управления образования, курирующий МОО, рассматривает решение экспертной группы и Совета руководителей, проверяет внесенные МОО корректировки и в окончательном варианте предоставляет Программу развития на согласование руководителю Управления образования.

2.9. Программа развития с отметкой о согласовании направляется в МОО.

2.10. Руководитель МОО

1) утверждает Программу развития после прохождения процедуры её согласования;

2) несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Программы развития.

3. Внесение изменений в Программу развития

3.1. В процессе реализации Программы развития МОО вправе готовить предложения о внесении изменений (дополнений) в Программу развития, приостановлении или прекращении реализации отдельных программных мероприятий.

3.2. При необходимости внесения изменений в Программу развития, порядок их согласования включает только экспертизу вносимых изменений и дополнений экспертной группой Управления образования, с принятием решения об их соответствии и рекомендации к согласованию (об их несоответствии и необходимости доработки) и далее осуществляется согласно пунктам 2.5. и 2.9. настоящего Порядка.

3.3. Программа развития не подлежит пролонгации. Заблаговременно до истечения срока действия Программы развития, МОО разрабатывает новую Программу развития и направляет ее на согласование в Управление образования в порядке, установленном разделом 2.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок утверждается приказом Управления образования.

4.2. Настоящий Порядок действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения в него дополнений и изменений.

Экспертное заключение по Программе развития муниципальной образовательной организации

полное наименование МОО

Критерии оценки:

0 баллов – критерий не представлен;

1 балл – критерий представлен контекстуально;

2 балла – критерий представлено фрагментарно;

3 балла – критерий представлен полностью.

Максимальное количество баллов по всем критериям – 39.

Полное соответствие: 35 – 39 баллов.

Соответствует с рекомендациями – 28 - 34 балла.

Не соответствует – менее 28 баллов.

Описание критериев	Кол-во баллов	Примечания
1. Культура оформления документа		
Титульный лист - утверждение Программы развития МОО как документа. <i>«Согласовано» – руководитель Управления образования; «Утверждаю» – руководитель МОО; «Программа принята» – решение уполномоченного органа МОО</i>		
2. Краткая аннотация (паспорт) Программы развития		
<ul style="list-style-type: none"> – Наименование Программы развития. – Разработчики Программы развития. – Исполнители Программы развития – Документ об утверждении Программы развития. – Основания для разработки Программы развития (НПА). – Цель Программы развития. – Задачи Программы развития. – Приоритетные направления (проекты, подпрограммы) Программы развития. – Ожидаемые конечные результаты реализации Программы развития (<i>на основании целевых показателей п. 7</i>). – Период и этапы реализации Программы развития. <i>Оформляется в таблице.</i>		
3. Введение		
– Актуальность Программы развития		
4. Информационная справка о МОО		
<ul style="list-style-type: none"> – Общие сведения о МОО (наименование, юридический адрес, школьный сайт, адрес электронной почты, руководитель, режим работы, реализуемые ООП, учебно-материальная база). – Краткая характеристика контингента обучающихся. – Краткая характеристика администрации и педагогического коллектива (кадровое обеспечение, образование, квалификация). – Управление организацией и образовательным процессом. 		
5. Блок аналитического и прогностического обоснования Программы развития		
<ul style="list-style-type: none"> – Проблемно-ориентированный анализ текущего состояния МОО, описание ключевых проблем и их причин. <i>Аналитическая информация, выстроенная от определения проблем результатов образовательного процесса к поиску причин (социальных, кадровых, мтб, управленческих) в самом процессе и в</i>		

<i>его условиях.</i>		
– Конкурентные преимущества МОО и противоречия её развития (<i>SWOT - анализ внутренних ресурсов: сильные/слабые стороны</i>)		
6. Концепция будущего состояния МОО		
– Стратегическое самоопределение (миссия, перспективы развития). <i>Описание в обобщенном виде нового образа МОО, который позволит решить имеющиеся проблемы. Миссия может быть выражена в форме лозунга, описана в нескольких предложениях или на нескольких страницах, отражающая приоритетные направления развития МОО.</i>		
– Ресурсное обеспечение реализации Программы Развития (кадровое, материально-техническое, финансовое). <i>Описание ресурсов, планируемых к использованию для реализации Программы развития.</i>		
7. Тактика перехода (перевода) МОО в новое состояние		
– Характеристика основных мероприятий (проектов) по приоритетным направлениям Программы Развития. <i>Описание мероприятий, проектов, которые позволят реализовать приоритетные направления Программы.</i>		
– Основные целевые показатели эффективности реализации Программы развития. <i>Устанавливаются на весь период реализации Программы развития по годам, начиная с текущего (стартового) года. Показатели должны быть измеряемы и проверяемы (% , кол-во, конкретные события, факты и т.п.) в соответствии с приоритетным направлениям Программы развития (оформляются в таблице).</i>		
– Риски реализации Программы развития и их минимизация. <i>Краткое описание возможных рисков процедуры перевода новшества в инновацию (например: конкуренция, сопротивление коллектива; недовольство родителей (законных представителей); недостаточность ресурсов мтб, несоответствующий изменениям уровень профессионализма учителей и др.) и мер по их минимизации (например: формирование положительного имиджа организации, информационно-разъяснительная работа, привлечение органов государственного управления, привлечение внебюджетных источников финансирования, и др.)</i>		
– Финансовый план реализации Программы развития МОО. <i>Отражаются бюджетные и внебюджетные источники финансирования на весь период реализации Программы развития.</i>		
8. Мониторинг и контроль эффективности реализации Программы развития		
<i>Описание механизма организации контроля реализации Программы развития. Определение периодичности проведения мониторинга и методики расчета степени достижения целевых показателей и эффективности реализации Программы развития.</i>		
Общее количество баллов		
Ф. И. О., должность и подпись экспертов		
Дата проведения экспертизы	с " ___ " _____ 20__ г.	до " ___ " _____ 20__ г.

Требования к структуре и содержанию Программы развития муниципальной образовательной организации

1. Титульный лист Программы развития МОО

2. Краткая аннотация (паспорт) Программы развития МОО

- Наименование Программы развития.
- Разработчики Программы развития.
- Исполнители Программы развития
- Документ об утверждении Программы развития.
- Основания для разработки Программы развития (НПА).
- Цель Программы развития.
- Задачи Программы развития.
- Приоритетные направления (проекты) Программы развития.
- Ожидаемые конечные результаты реализации Программы развития (количественные, качественные).
- Период и этапы реализации Программы развития.

3. Введение

- Актуальность Программы развития.

4. Информационная справка о МОО

- Общие сведения о МОО (наименование, юридический адрес, школьный сайт, адрес электронной почты, руководитель, режим работы, реализуемые ООП, учебно-материальная база).
- Краткая характеристика контингента обучающихся.
- Краткая характеристика администрации и педагогического коллектива (кадровое обеспечение, образование, квалификация).
- Управление организацией и образовательным процессом.

5. Блок аналитического и прогностического обоснования Программы развития

- Проблемно-ориентированный анализ текущего состояния МОО, описание ключевых проблем и их причин.
- Конкурентные преимущества МОО и противоречия её развития (SWOT - анализ внутренних ресурсов: сильные/слабые стороны)

6. Концепция Программы развития

- Стратегическое самоопределение (миссия, перспективы развития).
- Ресурсное обеспечение реализации Программы развития (кадровое, материально-техническое, финансовое).

7. Тактика перехода (перевода) МОО в новое состояние

- Характеристика основных мероприятий (проектов) по приоритетным направлениям Программы развития.
- Основные целевые показатели эффективности реализации Программы развития.
- Риски реализации Программы развития и их минимизация.
- Финансовый план реализации Программы развития.

8. Мониторинг и контроль эффективности реализации Программы развития

Требования к публичному представлению Программы развития

1. Руководителю МОО для представления Программы развития предоставляется не более 15 минут (10 минут презентация и до 5 минут ответы на вопросы).
2. Руководитель представляет Программу развития в форме компьютерной презентации выполненной в MS Power Point.
3. Требования к презентации:
 - максимально допустимо - 15 слайдов;
 - слайд №1 титульный слайд, содержащий полное название Программы развития, полное название МОО, ФИО разработчиков, населённый пункт и год;
 - на слайдах краткая информация о Программе развития: обоснование её актуальности, миссия, период и этапы реализации программы, цель, задачи, ожидаемые результаты, основные стратегические направления по её реализации (проекты, мероприятия, конкретные результаты (продукты));
 - слайды не должны быть перегружены текстом.
4. Допускается дополнительно использовать раздаточный материал для членов Совета руководителей (таблицы, расчеты, графики, диаграммы и т.п.).

Приложение №2
к приказу Управления образования
от 28.10.2020 г. №825

Состав экспертной группы по рассмотрению Программы развития муниципальной образовательной организации

1. Белецких О.Б. – заместитель руководителя управления образования, председатель экспертной группы;
2. Иванова В.В. – начальник информационно-методического отдела, секретарь экспертной группы;
3. Кунцевич Е.В. – начальник отдела общего образования, член экспертной группы (при экспертизе Программы развития общеобразовательной организации);
4. Гурьянова С.Г. –начальник сектора дошкольного образования, член экспертной группы (при экспертизе Программы развития дошкольной образовательной организации);
5. Василенко А.А. – начальник отдела дополнительного образования и воспитания, член экспертной группы;
6. Шакирова Н.А. – начальник отдела кадрового, документационно-информационного и правового обеспечения, член экспертной группы;