



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 22 января 2020 года
пос. Шаблыкино

№ 17

Об утверждении Порядка согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Шаблыкинского района

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Положения об отделе образования администрации Шаблыкинского района Орловской области, утвержденного решением Шаблыкинского районного Совета народных депутатов от 18 октября 2019 года № 204-рс, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Шаблыкинского района (далее - Учреждение) (Приложение 1).
2. Утвердить состав экспертной группы по проведению согласования программ развития Учреждений (Приложение 2) .
3. Утвердить Положение о комиссии по проведению экспертизы программ развития Учреждений (Приложение 3).
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования
администрации района



Н. Н. Смолякова

Порядок
проведения согласования программ развития
образовательных учреждений, подведомственных отделу образования
администрации Шаблыкинского района

1. Порядок проведения согласования программ развития образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Шаблыкинского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Настоящий порядок определяет процедуру согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование Шаблыкинский район Орловской области (далее - Учреждение). Отдельные права и функции учредителя, в том числе согласование программ развития Учреждений осуществляет отдел образования администрации Шаблыкинского района (далее - Отдел). Согласование программ развития Учреждений проводится на завершающем этапе разработки документа до его утверждения руководителем Учреждения. Процедура согласования проводится после принятия проекта программы развития коллегиальным органом управления в соответствии с Уставом Учреждения.

Настоящий Порядок распространяется на все образовательные учреждения Шаблыкинского района, подведомственные отделу образования администрации Шаблыкинского района.

2. Программа развития Учреждения (далее - Программа развития) – это управленческий документ, направленный на достижение стратегических целей с учетом приоритетов государственной политики в сфере образования и результатов проблемного анализа образовательной ситуации на основе планирования системных позитивных изменений, описания содержания инновационной деятельности, критериев количественной и качественной оценки достижения прогнозируемых результатов.

3. Программа развития Учреждения разрабатывается на срок не менее трёх лет.

4. Разработка и утверждение Программы развития относится к компетенции Учреждения, которое самостоятельно разрабатывает Программу развития и предоставляет её на согласование в Отдел.

5. Программа развития, разработанная Учреждением, рассмотренная коллегиальным органом Учреждения, наделённого уставом Учреждения соответствующими полномочиями, и утверждённая приказом руководителя Учреждения, предоставляется на согласование в Отдел в печатном и

электронном виде в срок не позднее, чем за 30 дней до вступления Программы в силу.

6. С целью проведения процедуры согласования Программы развития Учреждения, в Отделе создается экспертная группа, действующая на постоянной основе, состав которой утверждается приказом начальника Отдела. Состав экспертной группы может меняться. Изменения состава экспертной группы утверждаются приказом начальника Отдела.

7. Экспертная группа анализирует и в случае необходимости даёт рекомендации по внесению изменений в структуру и содержание Программы развития. Срок проведения анализа Программы развития составляет не более 10 календарных дней.

8. Для экспертной оценки Программы развития используются следующие критерии:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на выполнение перспективных задач образовательного учреждения, социального заказа и изменяющихся потребностей общества, учёт направлений деятельности муниципальной системы образования, изменений социальной ситуации, запросов родителей и обучающихся);
- эффективность и реалистичность (достижение максимально возможных результатов при целесообразном использовании имеющихся и возможных ресурсов);
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы);
- наличие системы набора индикаторов и показателей, свидетельствующих о положительных результатах реализации программы развития образовательного учреждения);
- полнота и целостность (наличие всех обязательных для программы структурных компонентов, их взаимосвязь и соответствие целям и задачам Программы).

9. По итогам проведённого анализа Программы членами экспертной группы в письменном виде готовится заключение (приложение 1 к Порядку), при необходимости формируются предложения по внесению изменений и корректировке Программы развития, которые подписываются председателем и членами экспертной группы.

В случае соответствия Программы развития Учреждения установленным требованиям и требованиям настоящего Порядка секретарём экспертной группы готовится соответствующее заключение, подписанное членами группы, которое направляется начальнику Отдела на согласование.

Согласование проводится в форме визирования на титульном листе Программы развития словом «Согласовано», которое заверяется подписью начальника Отдела и скрепляется печатью с указанием даты согласования (приложение 2 к порядку).

В случае несоответствия Программы требованиям настоящего Порядка в Учреждение направляется заключение с предложениями по доработке Программы развития.

10. Руководитель Учреждения обеспечивает корректировку Программы развития и предоставляет ее в Отдел не позднее, чем за 15 календарных дней до момента вступления Программы развития в силу.

11. В случае устранения всех замечаний, указанных в экспертном заключении, членами экспертной группы готовится повторное заключение о соответствии Программы развития установленным требованиям (приложение 1 к порядку). После чего секретарь экспертной группы предоставляет подписанное членами группы заключение и Программу развития в окончательном варианте на согласование начальнику Отдела. Секретарь экспертной группы ведет реестр программ развития (приложение 3 к порядку), обеспечивает хранение экспертных заключений на весь период действия Программ развития Учреждений.

12. Согласование Программы развития осуществляется в течение 2 рабочих дней после повторной проверки экспертной группы. После чего, Программа с отметкой о согласовании направляется в Учреждение.

При необходимости внесения изменений в Программу, порядок их согласования осуществляется согласно пунктам 5-7, 9-12.

13. Программа развития, согласованная с учредителем, размещается на официальном Интернет-сайте Учреждения.

14. Руководитель Учреждения несёт ответственность за реализацию и своевременное исполнение индикаторов Программы развития.

15. Руководитель Учреждения обеспечивает открытый доступ учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся и (или) воспитанников к информации о ходе и результатах реализации Программы развития Учреждения.

Приложение 1
к Порядку проведения согласования
программы развития образовательного
учреждения, подведомственного отделу
образования администрации
Шаблыкинского района

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
по результатам экспертизы Программы развития

(наименование образовательного учреждения)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

Председателя: _____

Членов комиссии: _____

составила настоящее заключение о соответствии представленной программы развития

(наименование образовательного учреждения)

установленным критериям.

Критерий	Содержание	Оценка	
		«да»	«нет»
Актуальность	программа развития нацелена на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения		
Прогностичность	программа развития ориентирована на выполнение перспективных задач образовательного учреждения, социального заказа на образование и изменяющихся потребностей общества, учёт направлений деятельности муниципальной системы образования, изменений социальной ситуации, запросов родителей и обучающихся		
Эффективность	обеспечено достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов		
Реалистичность	программа развития разработана с учётом соответствия требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов (в том числе возникающих в процессе выполнения программы развития) возможностям		
Управляемость	разработан механизм управленческого сопровождения реализации программы развития		

Контролируемость	в программе содержится система набора индикаторов и показателей, свидетельствующих о положительных результатах реализации программы		
Полнота и целостность	в программе имеются все обязательные структурные компоненты, они взаимосвязаны и соответствуют целям и задачам программы		

По результатам экспертизы комиссия установила следующее:
Программа развития образовательного учреждения

_____ (наименование образовательного учреждения)

соответствует (не соответствует) установленным критериям.

Примечание:

Заключение комиссии: _____ согласовать программу
 (рекомендовано (не рекомендовано)
 развития образовательного учреждения.

Председатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку проведения согласования
программы развития образовательного
учреждения, подведомственного отделу
образования администрации
Шаблыкинского района

Образец
титульного листа согласования
Программы развития образовательного учреждения с Учредителем

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования
администрации Шаблыкинского
района

_____ Н.Н. Смолякова
« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
_____ (Ф.И.О.)

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование коллегиального
органа управления учреждения,
наделенного Уставом учреждения
соответствующими полномочиями)

Протокол № _ от _____ 20__ г.

Программа развития

(название программы)

Приложение 3
к Порядку проведения согласования
программы развития образовательного
учреждения, подведомственного отделу
образования администрации
Шаблыкинского района

Реестр Программ развития
образовательных учреждений Шаблыкинского района

№	Полное наименование образовательного учреждения	Наименование программы развития	Утверждена (кем, когда)	Согласована с учредителем (когда), данные заключения	Сроки реализации

Приложение 2
к приказу отдела образования
от 22 января 2020 года № 17

Состав экспертной группы
по проведению согласования Программ развития образовательных
учреждений, подведомственных отделу образования администрации
Шаблыкинского района

- Смолякова Н.Н. - начальник отдела образования – председатель
комиссии;
- Гончарова С.В. - главный специалист отдела образования – секретарь
комиссии,
- Члены комиссии:
- Чурбанова В.И. - главный специалист отдела образования,
Карпова Н.Н., главный специалист отдела образования,
Голышев Н.В. менеджер по техническим вопросам отдела образования.

Положение

о комиссии по проведению экспертизы Программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Шаблыкинского района.

1. Комиссия по проведению экспертизы программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Шаблыкинского района (далее – Комиссия), формируется отделом образования администрации Шаблыкинского района (далее – Отдел) с целью реализации единых подходов и требований к оценке программ развития подведомственных образовательных учреждений (далее – Учреждение).

2. Комиссия проводит экспертизу Программы развития подведомственных Отделу Учреждений образования.

3. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами в сфере образования федерального, регионального и муниципального уровней, настоящим Положением.

5. Состав Комиссии и организация её работы

5.1. Комиссия формируется из числа работников Отдела. Комиссия состоит не менее, чем из пяти человек, в состав которой входит начальник Отдела, являющийся председателем Комиссии.

5.2. Персональный состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на заключение по результатам экспертизы Программы развития Учреждения, и утверждается приказом по Отделу.

5.3. В течение десяти рабочих дней после получения на экспертизу Программы развития Учреждения Комиссия проводит её экспертизу, оформляет заключение Комиссии по результатам экспертизы Программы развития.

5.4. При принятии положительного заключения начальник Отдела ставит согласование на титульном листе Программы.

5.5. При принятии отрицательного заключения председатель Комиссии передает Программу развития руководителю Учреждения для доработки.

6. Права и обязанности членов Комиссии.

6.1. Обязанности председателя Комиссии:

6.1.1. проводить инструктирование членов Комиссии;

6.1.2. организовывать работу членов Комиссии и участвовать в экспертизе Программ;

6.1.3. нести ответственность за объективность и качество работы членов Комиссии;

6.1.4. участвовать в голосовании при принятии решения о соответствии требованиям Программы развития;

6.1.5. подписывать заключение по результатам экспертизы Программы развития Учреждения.

7. Обязанности членов Комиссии:

7.1. проводить экспертизу Программ развития Учреждения;

7.2. запрашивать в пределах своей компетенции дополнительную информацию у Учреждения;

7.3. вносить предложения по содержанию работы Комиссии;

7.4. вносить предложения по результатам проведения экспертизы Программ развития;

7.5. участвовать в голосовании при принятии решения о соответствии требованиям Программы развития.

7.6. подписывать заключение по результатам экспертизы Программы развития Учреждения.

8. Дополнительно к определенным Положением обязанностям секретарь Комиссии ведёт реестр Программ развития, оформляет заключение по результатам экспертизы Программы развития и знакомит с ним руководителя Учреждения под роспись.

9. Второй экземпляр заключения вручает руководителю Учреждения.