



МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 25 сентября 2015 г.

№ 588

Об организации работы по согласованию программ развития образовательных организаций

В соответствии с пп. 7 п. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон), с пп. 2.2.2. п.2.2. Положения о департаменте образования мэрии города Архангельска, утвержденного постановлением мэра города от 31.12.2013 № 1040, с целью организации работы по обеспечению деятельности департамента образования мэрии города Архангельска (далее – департамент образования), муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента (далее – общеобразовательные организации), в соответствии с требованиями действующего законодательства **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отделу общего и дополнительного образования департамента образования (Кудряшова Н.И.) организовать проведение мониторинга разрабатываемых и действующих программ развития общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, находящихся в ведении департамента образования.

2. Отделу дошкольного образования департамента образования (Филимонова Н.С.) организовать проведение мониторинга разрабатываемых и действующих программ развития дошкольных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования.

3. Утвердить прилагаемый Порядок согласования программ развития образовательных организаций.

4. Специалистам департамента образования – кураторам образовательных организаций координировать работу образовательных организаций по предоставлению рассмотренных коллегиальным органом образовательной организации и утвержденных директором образовательной организации программ развития на согласование в департамент образования.

5. Руководителям образовательных организаций:

5.1. Обеспечить приведение содержания действующих программ развития в соответствие с требованиями Федерального закона;

5.2. Обеспечить разработку и своевременное предоставление программ развития на согласование в департамент образования куратору образовательной организации.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента

Общий отдел мэрии г. Архангельска. Заказ 028. 15.03.2010

Н.И. Коптяева

Приложение № 1

к приказу директора департамента образования мэрии города Архангельска от 25.09. 2015 г. № 588

Порядок согласования программ развития муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования программ развития муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска (далее – Порядок) разработан в соответствии с пп.7 п.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пп. 2.2.2. п.2.2. Положения о департаменте образования мэрии города Архангельска, утвержденного постановлением мэра города от 31.12.2013 № 1040.

1.2. Порядок распространяется на образовательные организации муниципального образования "Город Архангельск", реализующие программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительные общеразвивающие программы (далее - образовательные организации), находящиеся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска (далее - департамент образования).

1.3. Программа развития (далее – программа) разрабатывается образовательной организацией самостоятельно с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, а также с учетом направлений развития региональной и муниципальной систем образования. Порядок разработки программы устанавливается отдельным локальным нормативным актом образовательной организации.

1.4. Образовательная организация разрабатывает программу и вносит ее на рассмотрение коллегиального органа образовательной организации.

1.5. Утверждение программы образовательной организации и руководство ее реализацией осуществляет руководитель.

2. Порядок согласования программ развития

2.1. Руководитель образовательной организации предоставляет утвержденную по итогам рассмотрения коллегиальным органом образовательной организации программу развития на согласование в бумажном варианте специалисту департамента образования – куратору образовательной организации (далее – куратор) не менее чем за три месяца до окончания действующей программы (до начала реализации представленной программы при отсутствии действующей программы), не позднее, чем за один месяц до вступления программы развития в силу.

2.2. Процедура согласования программы включает предварительную оценку и принятие решения куратором об инициировании согласования представленной программы или о возвращении представленной программы на доработку в образовательную организацию.

2.3. Куратор в течение двух недель со дня поступления программы развития в департамент образования:

2.3.1. Анализирует структуру программы развития в соответствии с формой (приложение) в части наличия основополагающих разделов.

2.3.2. Дает рекомендации по структуре в случае несоответствия рекомендуемой примерной структуре.

2.3.3. Выявляет соответствие поставленных целей и задач предполагаемым результатам и мероприятиям по их достижению.

2.3.4. Определяет соответствие содержания (миссии) стратегическим нормативным документам в сфере образования в соответствии с критериями:
соответствие действующим нормативно-правовым актам;
актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);

прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и учет изменений социальной ситуации);

эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов (в том числе возникающих в процессе выполнения программы развития возможностям);

полнота и целостность программы развития;

контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

культура оформления программы развития (единство содержания и внешней формы, использование современных технических средств и т.п.).

2.3.5. Координирует деятельность с куратором образовательной организации - специалистом финансово-экономического отдела департамента образования в части финансового обеспечения реализации программы развития.

2.4. Куратор образовательной организации от финансово-экономического отдела департамента образования определяет достоверность информации в части ресурсно-финансового обеспечения согласно срокам реализации программы.

2.5. Куратор в течение 30 дней со дня поступления программы в департамент образования определяет ее соответствие/несоответствие примерной структуре программы согласно приложению 2 к настоящему Порядку, заполняет аналитическую справку согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5.1. В случае отсутствия несоответствия куратор предоставляет программу на согласование директору департамента образования.

2.5.2. После согласования программы директором департамента образования программа с отметкой о согласовании направляется куратором в образовательную организацию.

2.5.3. После согласования программы директором департамента образования куратор вносит информацию о программе в сводный реестр программ, сформированный в департаменте образования, с целью осуществления мониторинга реализации действующих программ.

2.5.4. В случае наличия несоответствия программа передается руководителю образовательной организации на доработку. По итогам доработки куратор проверяет внесенные образовательной организацией изменения и в окончательном варианте предоставляет на согласование директору департамента образования.

2.5.5. Руководитель образовательной организации корректирует программу, вносит соответствующие поправки и предоставляет ее в департамент образования за десять дней до момента вступления программы развития в силу.

2.5.6. Куратор образовательной организации проверяет внесенные образовательной организацией корректировки, заверяет подписью окончательный вариант и предоставляет программу на согласование директору департамента образования.

2.5.7. Согласование осуществляется в течение 10 дней со дня повторного поступления программы в департамент образования.

2.6. В случае внесения изменений в программу после согласования в ходе реализации программы, согласование ее новой редакции осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.7. Руководитель образовательной организации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение программы.

Приложение 1 к Порядку согласования программ развития муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, утвержденному приказом директора департамента образования мэрии города Архангельска
от 25.09. 2015 г. № 588

Аналитическая справка по итогам рассмотрения программы развития

_____ наименование программы

представленной

_____ полное наименование образовательной организации
Критерии оценивания:

Критерий	наличие		Примечания
	«да»	«нет»	
Актуальность	программа развития нацелена на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения (организации). Ссылки на стратегические нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней,		
Прогностичность	программа развития ориентирована на удовлетворение будущего социального заказа на образование и управление образовательным учреждением (организацией), изменений социальной ситуации		
	учтены направления развития муниципальной системы образования		
Эффективность	обеспечено достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов		
Реалистичность	программа развития разработана с учетом соответствия требуемых и имеющихся материально-		

	технических и временных ресурсов (в том числе возникающих в процессе выполнения программы развития) возможностям				
Полнота и целостность	наличие основополагающих содержательных блоков				
Проработанность	все шаги (этапы) деятельности подробно и детально проработаны				
Управляемость	разработан механизм управленческого сопровождения реализации программы развития				
Контролируемость	содержится максимально возможное количество индикативных показателей, обеспечивающих мониторинг реализации программы, возможность оценки достижения цели и задач программы				
Социальная открытость	разработаны механизмы информирования всех участников образовательного процесса и социальных партнеров				
Культура оформления	обеспечены визуальное и смысловое единство содержания и внешней формы, комфортность восприятия текста. Владение терминологией в области воспитания и обучения				

Оценка программы развития в целом (нужное подчеркнуть):

- рекомендовать согласовать представленную программу развития;
- рекомендовать доработать представленную программу развития.

Куратор _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Порядку согласования программ
развития муниципальных
образовательных
организаций, находящихся в ведении
департамента образования мэрии города Архангельска,
утвержденному приказом
директора департамента образования
мэрии города Архангельска
от 25.09 2015 г. № 588

**Примерная структура программы развития образовательной
организации**

РАССМОТРЕНА

на педагогическом со-
вете
МБОУ СШ (/Гимназия)
от _____
протокол № _____

СОГЛАСОВАНА

Директор департамента об-
разования мэрии города
Архангельска
_____/Т.С. Огибина

_____ 20...г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора ОО
_____/ФИО
от _____ № ____.

Название программы развития

Программа развития

(полное наименование ОО)
на 20...-20... годы

Архангельск
20...

1. Паспорт	Оформляется в табличном варианте Приложение 1 к примерной структуре программы развития
	<ul style="list-style-type: none"> - Наименование и статус ОО. - Описание месторасположения ОО (с учетом всех структурных подразделений). - Краткие сведения об истории ОО, традициях. - Характеристика кадрового обеспечения (образование, квалификация, наличие почетных званий, стаж, возраст). - Режим организации образовательного процесса. - Характеристика нормативно-правовой документации, программно-методического обеспечения ОО (перечень и краткая аннотация). - Текущее состояние материально-технической базы. - Характеристика внеурочной (воспитательной) работы. - Характеристика социального партнерства. - Результаты обученности учащихся и качества образования. - Характеристика сильных сторон и ярких достижений ОО. <p>Примечание: Целесообразно в основном тексте ПР дать краткую характеристику и ссылку на таблицу достижений, размещенную в Приложении. Для ОО дополнительного образования дополнительно можно указать наличие и количество авторских программ в соответствии с реализуемыми направлениями.</p>
3. Аналитический раздел	<ul style="list-style-type: none"> - Состояние и качество образовательного процесса, включая внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС НОО (ОО). Анализ условий. - Состояние и эффективность социально-проектной, инновационной и научно-методической работы. - Уровень социализации, обученности и воспитанности учащихся. - Организация взаимодействия ученического, педагогического и родительского коллективов и их характеристика. - Эффективность управления ОО и развитие системы самоуправления. - Финансовое обеспечение и финансово-хозяйственная деятельность. - Своевременное реагирование и исполнения требований государственной политики в сфере образования.

	<p>- Вклад в развитие системы образования муниципального образования «Город Архангельск».</p> <p><u>Примечание:</u> Один из значимых и объемных разделов.</p> <p>Данный раздел подразумевает приведение статистических результатов самообследования, диагностики, схем, диаграмм, которые, как правило, приводятся в Приложении.</p> <p><u>Итогом проведения анализа должно явиться выявление проблем, на решение которых и должна быть направлена реализация ПР ОО.</u></p>
4. Концептуально-целевой (прогностический) блок	2. 1.Паспорт программы (аннотация)
5. Тактический раздел	2. Информационная справка об ОО
6. Управление ПР	Описывается система контроля и анализа на протяжении всего периода реализации ПР ОО.
7. Ресурсно-финансовый блок	<u>Обязательный раздел! (Приложение 3)</u>
8. Приложения	Количество приложений не ограничено. Содержание приложений должно быть направлено на подтверждение и дополнение информации, обозначенной в основном тексте ПР ОО.

***Рекомендуемый объем основного текста – 30 страниц, объем приложений ПР не ограничен.**

Приложение 1
к Примерной структуре
программы развития

Наименование программы развития	<p>Программа развития ... (полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)</p> <p>Например: «Программа развития Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Старт»»</p> <p>! В названии достаточно указать ОО в соответствии с Уставом ОО.</p> <p>! Название ПР по желанию.</p> <p>Например: «Программа развития Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Старт» «Центр дополнительного образования – территория здоровья».</p>
Разработчики ПР	
Исполнители ПР	
Научно-методические основы разработки ПР	
Основные этапы и формы обсуждения ПР	
Кем принята ПР	Педагогический совет № от (дата)
С кем согласована	
Цели и задачи ПР	
Приоритетные направления	
Срок реализации ПР	
Этапы реализации	
Структура ПР	Перечень разделов
Ресурсное обеспечение реализации ПР	
Объем и источники финансирования ПР	
Структура управления ПР	
Ожидаемые результаты	

Приложение 2
к Примерной структуре
программы развития

Этап перехода (обновления)	Задачи этапа	Описание мероприятий по обновле- нию	Ресурсы	Сроки	Ожидаемые результаты

Приложение 3
к Примерной структуре
программы развития

Годы реализации программы развития	Всего расходов	В том числе			
		Средства федерального бюджета	Средства областного бюджета	Средства городского бюджета	Средства от приносящей доход деятельности
Отчетный год					
Текущий год					
Плановый период					
<u>Итого</u>					