



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

18 ЯНВ 2021

№ 5 /п

О внесении изменений в приказ
от 16.09.2020 № 368/п

Руководствуясь подпунктом 8 пункта 28 Положения о главном управлении образования администрации города Красноярск, утвержденного распоряжением администрации города от 20.02.2014 № 56-р,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок согласования Программы развития муниципальной образовательной организации города Красноярск в новой редакции согласно приложению 1.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя главного управления образования Харламову О.Ю.

Руководитель главного
управления образования

Т.Ю. Ситдикова

ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет проведение процедуры согласования программы развития муниципальной образовательной организации города Красноярск (далее – Программа развития, образовательная организация), подведомственной главному управлению образования администрации города (далее – Управление).
2. Настоящий порядок разработан на основании пункта 7 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Решение о согласовании Программы развития образовательной организации принимается комиссией по согласованию Программы развития муниципальной образовательной организации города Красноярск (далее – Комиссия).
4. Программа развития образовательной организации представляется командой образовательной организации.

II. Порядок согласования Программы развития образовательной организации

5. Руководитель образовательной организации направляет проект Программы развития образовательной организации в МКУ «Красноярский информационно - методический центр» (далее – КИМЦ) в электронном виде за 45 дней до срока окончания действия существующей Программы развития.
6. КИМЦ в течение 10 дней проводит предварительную экспертизу представленного проекта Программы развития образовательной организации. Устранение замечаний образовательной организацией осуществляется в рабочем порядке.
7. По завершению предварительной экспертизы КИМЦ направляет проект Программы развития образовательной организации в Управление на электронный адрес секретаря Комиссии.
8. Секретарь Комиссии направляет в адрес образовательной организации извещение о дате и времени заседания Комиссии.
9. На заседании Комиссии руководитель образовательной организации представляет Программу развития в форме презентации (до 7 минут), отражающей сравнение имеющихся и подлежащих достижению результатов, основных мероприятий, механизмов её реализации.

10. Члены Комиссии осуществляют оценку Программы развития образовательной организации по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и учет изменений социальной ситуации);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- полнота и целостность Программы развития, наличие системного образа организации, образовательной деятельности, отображение в комплексе всех направлений развития;
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально технических и временных ресурсов (в том числе - возникающих в процессе выполнения Программы развития возможностям);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
- культура оформления Программы развития образовательной организации (единство содержания и внешней формы, использование современных технических средств).

11. Комиссия принимает решение о согласовании Программы развития образовательной организации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии, председатель Комиссии имеет право дополнительного голоса.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом в двух экземплярах согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

13. Один экземпляр протокола передаётся руководителю образовательной организации в день заседания Комиссии, второй экземпляр протокола хранится у секретаря Комиссии.

14. В случае, если Комиссия не принимает решение о согласовании Программы развития образовательной организации, Программа развития с предложениями членов Комиссии передаётся руководителю образовательной организации на доработку и назначается повторное заседание Комиссии.

15. Программа развития образовательной организации по завершению процедуры согласования в Управлении утверждается руководителем образовательной организации и размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

III Контроль за исполнением Порядка согласования Программы развития образовательной организации

16. Организация работы Комиссии и контроль за исполнением Порядка согласования Программы развития образовательной организации возложено на заместителя руководителя Управления.

Приложение 1
к Порядку согласования
программ развития
муниципальной
образовательной организации
города Красноярска

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии

от " _____ " _____ 20__ г.

Председатель: _____

Члены комиссии:

Приглашенные:

Повестка заседания: Защита Программы развития

Вопросы и ответы на них

Решение: _____

(согласовано/ не согласовано)

Количество голосов:

"за" _____

"против" _____

Рекомендации комиссии:

Председатель _____

Секретарь _____