|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Российская Федерация  Иркутская область  **город усть-илимск** | | | | |
| **КОМИТЕТ образования Администрации**  **города Усть-Илимска**  **приказ** | | | | |
| от |  | № |  |  |

Об утверждении Порядка согласования

программ развития муниципальных

образовательных учреждений,

подведомственных Комитету образования

Администрации города Усть-Илимска

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях определения порядка согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации города Усть-Илимска, руководствуясь Положением о Комитете образования Администрации города Усть-Илимска, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 21.02.2023г. №46/344,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации города Усть-Илимска (Приложение №1).
2. Утвердить Состав экспертной комиссии по проведению экспертизы программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации города Усть-Илимска (Приложение №2).
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета образования Администрации города Усть-Илимска <http://uiedu.ru> (кроме Приложения № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя Комитета Е. А. Петлюк

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета образования Администрации города Усть-Илимска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок согласования программ развития муниципальных образовательных**

**учреждений, подведомственных Комитету образования**

**Администрации города Усть-Илимска**

**Раздел I.**

**Общие положения**

1. Настоящий порядок согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации города Усть-Илимска (далее – Порядок, Учреждение, Учредитель), разработан с целью обеспечения единого подхода к процедуре согласования программ развития Учреждений.
2. Программа развития является обязательным документом Учреждений, который подлежит согласованию с Учредителем в соответствии с пунктом 7 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Структура, содержание программы развития, а также порядок ее разработки, утверждения и реализации определяются Учреждением в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений и общих рекомендаций (приложение №1 к Порядку).
4. Основанием разработки Программы развития является решение коллегиального органа управления Учреждением, наделённого Уставом Учреждения соответствующими полномочиями (далее - Коллегиальный орган управления Учреждением).

**Раздел II.**

**Порядок согласования программ развития Учреждений**

1. Руководитель Учреждения:
2. в срок не позднее 90 календарных дней до срока окончания реализации предыдущей программы развития обеспечивает разработку проекта программы развития с ориентацией на федеральные, региональные и муниципальные приоритеты и социальные запросы;
3. обеспечивает обсуждение и рассмотрение проекта программы развития на заседании Коллегиального органа управления Учреждением, по итогам которого принимается решение о направлении проекта программы развития на согласование Учредителю;
4. в срок не позднее 30 календарных дней до заседания Экспертной комиссии в электронном и бумажном виде с сопровождающим письмом (заявлением) направляет на согласование Учредителю проект программы развития;
5. защищает проект программы развития на заседании Экспертной комиссии;
6. в случае получения заключения Экспертной комиссии о соответствии проекта программы развития установленным критериям, в срок не более 3 календарных дней после заседания Экспертной комиссии передает его вместе с программой развития председателю Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (либо лицу, его замещающему) на согласование. Согласование проводится в форме визирования на титульном листе программы развития словом «Согласовано», которое заверяется подписью председателя Комитета образования Администрации города Усть- Илимска (либо лица, его замещающего) и скрепляется печатью с указанием даты согласования (приложение № 3 к Порядку);
7. в случае получения заключения Экспертной комиссии о несоответствии проекта программы развития установленным критериям, корректирует проект программы развития в соответствии с рекомендациями Экспертной комиссии; дальнейшее согласование осуществляется согласно подпунктам 2-5 пункта 4 раздела II Порядка;
8. в срок не позднее 3 календарных дней после утверждения размещает на официальном Интернет-сайте Учреждения (подраздел «Локальные нормативные акты» раздела «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации») программу развития, согласованную с Учредителем, а также заключение Экспертной комиссии;
9. несет ответственность за реализацию и своевременное исполнение показателей программы развития;
10. обеспечивает ежегодную оценку результатов реализации программы развития Учреждения.
11. Учредитель с целью проведения процедуры согласования программы развития Учреждения:
12. создает экспертную комиссию, действующую на постоянной основе, состав которой утверждается приказом (далее – Экспертная комиссия). Состав Экспертной комиссии формируется из числа представителей Учредителя, МКУ «ЦРО», Учреждений и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Экспертной комиссии. Состав Экспертной комиссии может меняться. Изменения состава Экспертной комиссии утверждаются приказом;
13. формирует график заседаний Экспертной комиссии на календарный год. Заседания Экспертной комиссии при необходимости проводятся 1 раз в квартал (март, июнь, сентябрь, декабрь). График заседаний Экспертной комиссии утверждается приказом;
14. направляет членам Экспертной комиссии электронный вариант проекта программы развития Учреждения в срок не позднее 3 календарных дней с момента получения;
15. согласует программу развития Учреждения согласно подпункту 5 пункта 4 раздела II Порядка;
16. ведёт реестр программ развития Учреждений (приложение № 4 к Порядку).
17. Экспертная комиссия:
    1. в срок не более 25 календарных дней оценивает обоснованность представленного проекта программы развития на предмет соответствия приоритетам государственной политики в сфере образования, направлениям социально-экономического развития РФ, Иркутской области, муниципального образования город Усть-Илимск;
    2. в соответствии с графиком очно заслушивает защиту проекта программы развития руководителем Учреждения на заседании Экспертной комиссии;
    3. дает заключение по результатам экспертизы проекта программы развития;
    4. для очной экспертной оценки проекта программы развития Экспертная комиссия использует следующие критерии:

а) достижение целей программы развития Учреждения, нацеленность на решение ключевых проблем развития Учреждения;

б) качество и динамика ресурсного обеспечения, в том числе источники и объемы финансирования, реализации программы развития Учреждения, используемый способ управления ресурсами, его изменение (улучшение) в период реализации программы, наличие максимально возможного набора индикативных показателей;

в) основные механизмы мониторинга ожидаемых результатов реализации программы развития (виды мониторинга, сроки проведения, формы отчетности о реализации);

г) динамика и качество результатов реализации программы развития Учреждения, разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы, способ управления постоянным улучшением качества результатов;

д) качество (наличие позитивных, негативных) социальных эффектов реализации программы развития Учреждения, ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление Учреждением и учет изменений социальной ситуации;

е) обоснованность перспективных задач развития Учреждения, мера и способ привлечения коллектива к их определению, включенность в реализацию программы всех участников образовательных отношений;

ё) полнота, содержательность и обоснование актуальности программы развития, свободное владение материалов, наличие и целесообразность наглядного материала, лаконичность и аргументированность ответов;

* 1. решение Экспертной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое голосовал председатель Экспертной комиссии (либо лицо, его замещающее);
  2. решение Экспертной комиссии в день проведения заседания оформляется заключением (приложение № 2 к Порядку) о соответствии (не соответствии) программы развития установленным критериям; при необходимости Экспертной комиссией формируются предложения по внесению изменений и корректировке проекта программы развития, которые отражаются в заключении;
  3. заключение подписывается председателем Экспертной комиссии (либо лицом, его замещающим), секретарем и присутствующими членами Экспертной комиссии.

|  |
| --- |
| Приложение №1  к Порядку проведения согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации города Усть-Илимска, утвержденному приказом Комитетом образования Администрации города Усть-Илимск  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

**Общие рекомендации**

**по структуре, содержанию, разработке, утверждению и реализации программ развития**

**Раздел I.**

**Общие положения, цели, задачи, функции**

1. Под программой развития понимается документ, отражающий системные, целостные изменения в Учреждении, сопровождающиеся программно-целевым управлением.
2. Программа развития представляет собой комплекс проектов, направлений для достижения стратегической цели, стоящей перед Учреждением за счет средств бюджета и внебюджетных средств.
3. Программа развития носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано не менее, чем на 3 (три) года.
4. Программа развития является объектом внутреннего контроля Учреждения в соответствии с планом работы Учреждения, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т.п.).
5. Главной целью программы развития является создание и обеспечение условий для достижения в Учреждении соответствующего современным требованиям качества образования.
6. Основными задачами программы развития являются:
   1. фиксация и включение в контекст внешней среды существующего состояния и перспектив развития Учреждения;
   2. выявление возможностей и ограничений, угроз и рисков, достижений, а также существующих проблем и недостатков;
   3. определение и описание образа желаемого будущего состояния Учреждения для формулирования его стратегических и тактических целей развития;
   4. определение и описание стратегии развития и разработка конкретного плана действий Учреждения, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов, достижения целей и реализация задач.
7. Основными функциями программы развития являются:
   1. нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
   2. целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в Учреждении;
   3. процессуальная: определяет логическую последовательность мероприятий по развитию Учреждения, организационные формы и методы, средства и условия процесса ее развития;
   4. оценочная: выявляет качественные изменения в образовательном процессе посредством контроля и мониторинга хода и результатов реализации программы развития.

**Раздел II.**

**Структура и содержание программы развития**

1. Структура программы развития определяется Учреждением в период ее разработки с учетом мнения участников образовательных отношений, в том числе следующих рекомендаций по структуре программы развития Учреждения:
2. паспорт программы развития;
3. информационная справка;
4. проблемно-ориентированный анализ текущего состояния и результаты самоанализа (самодиагностики);
5. концепция программы развития;
6. модель основной образовательной программы;
7. модель управления Учреждением (описание будущей команды развития Учреждения);
8. информационное обеспечение развития Учреждения;
9. ресурсное обеспечение реализации программы развития (образовательная инфраструктура);
10. ожидаемые результаты реализации программы развития;
11. дорожная карта реализации программы развития.
12. Содержание программы развития должно:
13. отражать современные тенденции развития страны в целом и образования, в частности;
14. иметь инновационный характер;
15. учитывать муниципальную и региональную специфику, традиции развития образования;
16. обеспечивать решение проблемы или задачи в ходе мероприятий по разработке программы развития;
17. отвечать специфике, традициям Учреждения и запросам участников образовательных отношений.

**Раздел III.**

**Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений**

**в программу развития**

1. Основанием разработки программы развития является решение Коллегиального органа управления Учреждением, на основании окончания срока реализации предыдущей программы развития после следующих процедур:
   1. представление отчета на заседании Коллегиального органа управления Учреждением о результатах реализации программы развития;
   2. принятие решения по итогам отчета о достижении или недостижении целевых показателей программы развития;
   3. закрепление решения приказом по Учреждению, который определяет, в т. ч. ответственных за разработку программы развития и состав рабочей группы;
   4. в обсуждении отчета о выполнении программы развития и ее разработке принимает участие Коллегиальный орган управления Учреждением.
2. После издания приказа о начале разработки программы развития, ответственность за ее создание возлагается на ответственных, которые определяют график работы, исполнителей и т. п.
3. Порядок утверждения программы развития предполагает следующие этапы.
   1. программа развития обсуждается и рассматривается на заседании Коллегиального органа управления Учреждением, по итогам которого принимается соответствующее решение;
   2. проект программы развития направляется на согласование Учредителю до окончательного рассмотрения и утверждения на заседании Коллегиального органа управления Учреждением:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки направления на  согласование Учредителю проекта программы  развития с сопровождающим письмом (заявлением) | Сроки заседания Экспертной  Комиссии и очная защита руководителем Учреждения  проекта программы развития |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | февраль  (не позднее 30 календарных дней до заседания  Экспертной комиссии) | март |
| 2. | май  (не позднее 30 календарных дней до заседания  Экспертной комиссии) | июнь |
| 3. | август  (не позднее 30 календарных дней до заседания  Экспертной комиссии) | сентябрь |
| 4. | ноябрь  (не позднее 30 календарных дней до заседания  Экспертной комиссии) | декабрь |

* 1. Учредитель и Экспертная комиссия оценивают обоснованность представленной программы развития на предмет соответствия приоритетам государственной политики в сфере образования, направлениям социально-экономического развития РФ, Иркутской области, муниципального образования; Экспертная комиссия дает заключение;
  2. после процедуры согласования программы развития с Учредителем, документ рассматривается и с учетом замечаний обсуждается, утверждается.

1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений в программу развития могут быть:
2. результаты мониторинга реализации мероприятий, оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей;
3. невыполнение мероприятий программы развития;
4. издание стратегических документов на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
5. потеря актуальности отдельных мероприятий, проектов программы развития.
6. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в программу развития, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Порядком, и закреплены приказом по Учреждению «О внесении изменений и(или) дополнений в программу развития Учреждения».

**Раздел IV.**

**Порядок проведения мониторинга результатов реализации мероприятий**

**программы развития**

1. Мониторинг результатов реализации мероприятий программы развития Учреждения организуется в установленном порядке путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации и оценки достигнутых результатов с периодичностью не реже одного раза в год (до 20 апреля). Данная оценка проводится на основании системы целевых показателей программы развития Учреждения.
2. При проведении мониторинга программы развития используется информация, содержащаяся в документации Учреждения, а также в федеральных, региональных и муниципальных информационно-аналитических системах.
3. Итоги оценки полученных результатов, проведенной на основании системы целевых показателей программы, отражаются в статистической отчетности о реализации программы развития, а описывающих реализацию программы развития.
4. Руководитель Учреждения представляет полученную в рамках проведения мониторинга программы развития статистическую и аналитическую информацию Учредителю, Экспертной комиссии по их запросу, Коллегиальному органу управления Учреждением для принятия управленческих решений.

**Раздел V.**

**Оформление, размещение и хранение программы развития**

19. Программа развития оформляется на листах формата А4, прошивается, скрепляется печатью.

20. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением № 3 к Порядку.

21. Публичность (открытость) информации о значениях целевых показателей, результатах мониторинга хода реализации программы развития обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет на официальном сайте Учреждения в порядке, установленном Положением о сайте Учреждения и обновлении информации об Учреждении.

22. Программа развития является обязательной частью документации Учреждения и хранится в Учреждении в течение 5 лет.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку проведения согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации города Усть-Илимска, утвержденному приказом Комитетом образования Администрации города Усть-Илимск  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам экспертизы программы развития**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(сокращённое наименование муниципального образовательного учреждения)*

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Экспертная комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составила настоящее заключение о соответствии (не соответствии) представленной

программы развития установленным критериям.

По результатам экспертизы экспертная комиссия установила следующее:

Программа развития муниципального образовательного учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование программы развития муниципального образовательного учреждения)*

соответствует (не соответствует) установленным критериям.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заключение экспертной комиссии**: рекомендовано согласовать (доработать) программу развития муниципального образовательного учреждения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены экспертной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Порядку проведения согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации города Усть-Илимска, утвержденному приказом Комитетом образования Администрации города Усть-Илимск  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

Образец

титульного листа согласования

программы развития муниципального образовательного учреждения с Учредителем

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Председатель Комитета  образования Администрации города  Усть-Илимск   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Н. Кузнецова  « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    20\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование Учреждения по Уставу)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО руководителя)  Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование коллегиального

органа управления Учреждением,

наделённого Уставом Учреждения

соответствующими полномочиями)

от « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

Программа развития

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Порядку проведения согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации города Усть-Илимска, утвержденному приказом Комитетом образования Администрации города Усть-Илимск  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

**Реестр программ развития муниципальных образовательных учреждений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Полное  наименование  муниципального  образовательного  учреждения | Сроки  реализации  программы  развития | Наименование программы  развития | Научный  руководитель | Реквизиты  программы  развития | Дата  согласования  с  Учредителем | Ссылка на программу развития, размещенную на официальном сайте муниципального образовательного  учреждения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета образования Администрации города Усть-Илимска

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** г. № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Состав экспертной комиссии по проведению экспертизы программ развития**

**муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету**

**образования Администрации города Усть-Илимска**

Председатель экспертной комиссии:

Ефременко Наталья Алексеевна, директор МКУ «ЦРО».

Заместитель председателя экспертной комиссии:

Крумина Ирина Юрьевна, заместитель директора МКУ «ЦРО».

Секретарь экспертной комиссии:

Ахова Елена Владимировна, заведующий сектором мониторинга и оценки качества образования МКУ «ЦРО».

Члены экспертной комиссии:

1. Абальмасова Татьяна Владимировна, заведующий МБДОУ №9 «Теремок»;
2. Александрова Юлия Михайловна, заведующий МБДОУ д/с № 35 «Соболек»;
3. Асташова Светлана Александровна, директор МБОУ «СОШ № 8 имени Бусыгина М.И.»;
4. Волгина Татьяна Викторовна, заведующий МАДОУ «ЦРР-д/с № 18 «Дюймовочка»;
5. Воронкова Марина Игоревна, заместитель председателя Комитета образования по дошкольному, общему и дополнительному образованию;
6. Кадочникова Татьяна Николаевна, начальник отдела инновационного развития МКУ «ЦРО»;
7. Лихоносова Марина Валерьевна, начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования;
8. Лысцова Ольга Ивановна, директор МАОУ «СОШ № 11»;
9. Осинина Галина Николаевна, заведующий МБДОУ д/с № 32 «Айболит»;
10. Петлюк Елена Анатольевна, заместитель председателя Комитета образования по экономике;
11. Петрова Татьяна Владимировна, директор МАОУ «СОШ №12» имени Семенова В.Н.;
12. Суетина Юлия Александровна, директор МАОУ «Городская гимназия №1»;
13. Тявченко Елена Павловна, заведующий МАДОУ «ЦРР – д/с № 29 «Аленький цветочек».