



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 02512218

26.09.2024

№ 1192-п

Об утверждении Положения о проведении конкурса «Лучшие практики государственного-общественного управления образовательными организациями Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»

В соответствии с Концепцией развития государственного-общественного управления образованием в Санкт-Петербурге, утвержденной распоряжением Комитета по образованию от 20.03.2024 № 302-р, и в целях проведения регионального конкурса «Лучшие практики государственного-общественного управления образовательными организациями Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса «Лучшие практики государственного-общественного управления образовательными организациями Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Кузьмина П.В.

Председатель Комитета

Н.Г. Путиловская

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Комитета по образованию
от 26.09.2024 № 1192-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса «Лучшие практики государственно-общественного управления образовательными организациями Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурса «Лучшие практики государственно-общественного управления образовательными организациями Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Положение) определяет цели и порядок проведения конкурса «Лучшие практики государственно-общественного управления образовательными организациями Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – конкурс).

1.2. Конкурс направлен на развитие и совершенствование форм общественного участия в сфере государственно-общественного управления образованием в Санкт-Петербурге.

1.3. Конкурс проводится в целях выявления лучших практик государственно-общественного управления образовательными организациями Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее – практики ГОУОО), представление и распространение результатов лучших практик ГОУОО широкому кругу участников образовательного процесса.

1.4. Задачи конкурса:

отбор лучших практик ГОУОО в Санкт-Петербурге;
определение на основе экспертной оценки лучших практик ГОУОО;
предоставление возможности очной презентации лучших практик ГОУОО;
формирование фонда лучших практик ГОУОО и подготовка их для распространения.

1.5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Эффективная практика участия управляющего совета в управлении образовательной организацией»;

«Актуальное направление государственно-общественного управления образованием»;

«Общественный управляющий в государственно-общественном управлении образованием»;

«Цифровые технологии в государственно-общественном управлении образованием»;

«Инновационный продукт в государственно-общественном управлении образованием».

1.6. Информация о конкурсе размещается на официальном сайте Комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Комитета по образованию).

1.7. В конкурсе могут принять участие образовательные организации Санкт-Петербурга, находящиеся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее – образовательные организации).

1.8. Конкурс проводится в соответствии с графиком проведения конкурса, утверждаемым Комитетом по образованию.

2. Организатор конкурса и организационный комитет конкурса

2.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования имени К.Д.Ушинского (далее – организатор конкурса).

2.2. Организатор конкурса формирует организационный комитет конкурса из представителей Комитета по образованию и образовательных организаций (далее – оргкомитет).

2.3. Оргкомитет осуществляет следующие функции:

организационно-техническое и информационное обеспечение конкурса;
проверка конкурсных работ образовательных организаций на соответствие требованиям конкурса;

формирование информационной базы данных образовательных организаций;

организация проведения экспертизы конкурсных работ;

формирование списков победителей и призеров конкурса;

организация награждения победителей и призеров конкурса.

2.4. Число членов оргкомитета должно быть не менее шести человек.

2.5. В состав оргкомитета входят председатель оргкомитета, ответственный секретарь оргкомитета и члены оргкомитета.

2.6. Председатель оргкомитета:

возглавляет оргкомитет и руководит его деятельностью;

планирует деятельность оргкомитета, утверждает повестку дня заседаний оргкомитета и созывает заседания оргкомитета;

председательствует на заседаниях оргкомитета;

организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания оргкомитета;

ставит на голосование предложения по рассматриваемым на заседании оргкомитета вопросам, подводит итоги голосования;

подписывает протоколы заседаний оргкомитета;

осуществляет контроль за исполнением решений оргкомитета;

дает поручения членам оргкомитета в пределах своей компетенции.

2.7. Члены оргкомитета:

участвуют в голосовании на заседаниях оргкомитета по всем рассматриваемым вопросам. При невозможности участия в заседании оргкомитета член оргкомитета уведомляет об этом ответственного секретаря оргкомитета;

вносят предложения о созыве заседаний оргкомитета, предложения в проект повестки дня заседания оргкомитета;

знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию оргкомитета;

вправе в случае несогласия с решением, принятым оргкомитетом, письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания оргкомитета;

не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы оргкомитета.

2.8. Ответственный секретарь оргкомитета:

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях оргкомитета;

формирует проект повестки дня заседания оргкомитета;

уведомляет членов оргкомитета и приглашенных на заседание оргкомитета лиц о времени и месте проведения заседания оргкомитета, а также о повестке дня заседания

оргкомитета, по их просьбе знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию оргкомитета;

организует голосование на заседании оргкомитета и подсчет голосов членов оргкомитета;

ведет протоколы заседаний оргкомитета и осуществляет их хранение;

организует рассылку протоколов заседаний оргкомитета и выписок из них;

организует контроль за реализацией решений оргкомитета.

2.9. Заседания оргкомитета проводятся по необходимости, но не менее двух раз за время проведения конкурса.

2.10. Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2.11. Заседания оргкомитета могут проводиться в очной форме, в заочной форме по решению председателя оргкомитета (далее – заочное голосование).

2.12. Решение оргкомитета считается принятым, если за него проголосовало более половины его списочного состава. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании оргкомитета является решающим. Решение оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании оргкомитета и ответственным секретарем оргкомитета.

2.13. В случае проведения заочного голосования члены оргкомитета уведомляются об этом ответственным секретарем оргкомитета с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить свою позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Члены оргкомитета направляют свое мнение председателю оргкомитета или ответственному секретарю оргкомитета, что отражается в протоколе заседания оргкомитета.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Для участия в конкурсе образовательные организации подают конкурсные работы в электронном виде в формате PDF по адресу электронной почты: winwik@yandex.ru, в соответствии со сроками, указанными в графике проведения конкурса.

Конкурсная работа должна содержать:

информационную справку об образовательной организации и конкурсной работе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – информационная справка);

описание практики ГОУОО.

3.2. Конкурсные работы, представленные по истечении срока, указанного в графике проведения конкурса, не принимаются.

3.3. Оргкомитет в соответствии с графиком проведения конкурса проверяет соответствие конкурсной работы требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения (далее – проверка), и направляет протокол проверки конкурсных работ в Комитет по образованию для размещения результатов проверки на официальном сайте Комитета по образованию.

3.4. Образовательная организация может подать в оргкомитет аргументированное письменное заявление, подписанное руководителем образовательной организации, о несогласии с результатами проверки (далее – апелляция). Подача и рассмотрение апелляций проводится в соответствии со сроками, указанными в графике проведения конкурса.

3.5. В целях получения объективной оценки конкурсной работы проводится ее экспертиза.

Экспертизу конкурсной работы проводят экспертные группы, сформированные организатором конкурса в соответствии с номинациями конкурса.

Состав экспертных групп утверждается организатором конкурса по согласованию с оргкомитетом.

3.6. Каждая конкурсная работа оценивается экспертной группой, состоящей из трех экспертов в соответствии с критериями оценки конкурсных работ, содержащимися в приложении № 2 к настоящему Положению, и со сроками, указанными в графике проведения конкурса.

Оценка конкурсной работы формируется путем вычисления среднего арифметического балла из оценок, выставленных каждым экспертом (далее – итоговый балл).

Если в номинации(ях) подана конкурсная работа только от одной образовательной организации, то в этой(их) номинации(ях) итоги конкурса не подводятся.

4. Подведение итогов конкурса

4.1. Оргкомитет в каждой номинации формирует рейтинги конкурсных работ по убыванию итогового балла.

В каждой номинации определяется (определяются) победитель(и) и призер(ы). Победителями конкурса являются образовательные организации, занявшие первые места в рейтинге конкурсных работ по каждой номинации. Призерами являются образовательные организации, занявшие вторые и третьи места в рейтинге конкурсных работ по каждой номинации.

4.2. Победители и призеры конкурса награждаются дипломами победителей и призеров конкурса «Лучшие практики государственно-общественного управления образовательными организациями Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».

Приложение № 1
к Положению о проведении конкурса
«Лучшие практики государственно-
общественного управления
образовательными организациями
Санкт-Петербурга, находящимися
в ведении Комитета по образованию
и администраций районов
Санкт-Петербурга»

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА об образовательной организации и конкурсной работе

1. Информация об образовательной организации.
 - 1.1. Полное наименование образовательной организации.
 - 1.2. Фамилия, имя, отчество руководителя образовательной организации.
 - 1.3. Телефон образовательной организации.
 - 1.4. Адрес электронной почты образовательной организации.
 - 1.5. Адрес официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - 1.6. Информация о конкурсной работе:
наименование конкурсной работы;
номинация конкурса, для участия в которой представляется конкурсная работа.
2. Описание практики государственно-общественного управления образовательной организацией Санкт-Петербурга, находящейся в ведении Комитета по образованию и администрации района Санкт-Петербурга (далее соответственно – ГОУОО, практика ГОУОО).
 - 2.1. Основная идея практики ГОУОО.
 - 2.2. Обоснование отнесения практики ГОУОО к выбранной номинации конкурса.
 - 2.3. Описание практики ГОУОО:
 - 2.3.1. Название органа государственно-общественного управления, функционирующего в образовательной организации Санкт-Петербурга (далее – орган ГОУО).
 - 2.3.2. Цели, задачи и функции органа ГОУО.
 - 2.3.3. План работы органа ГОУО и/или планы заседаний органа ГОУО на 2023-2024 учебный год, регламенты работы органа ГОУО, перечень комиссий (комитетов) органа ГОУО, временных рабочих групп органа ГОУО, протоколы заседаний органа ГОУО, протоколы комиссий (по наиболее значимым решениям) органа ГОУО (активная ссылка на раздел сайта образовательной организации, содержащий данные сведения).
 - 2.3.4. Активные ссылки на принятые, в соответствии с решением органа ГОУО, или утвержденные (согласованные) органом ГОУО проекты, программы, локальные нормативные акты, планы, соглашения, решения и др.
 - 2.3.5. Публичный годовой отчет органа ГОУО (активная ссылка на публичный годовой отчет органа ГОУО, размещенный на сайте образовательной организации).
 - 2.3.6. Перечни и результаты мониторингов, опросы участников образовательного процесса (педагогов, родителей, учащихся), отражающих результативность и эффективность работы органа ГОУО и их практическое применение (примеры).

2.3.7. Информация о работе органа ГОУО по распространению своего положительного опыта и деятельности по обеспечению информационной открытости органа ГОУО.

2.3.8. Описание социальных, практически реализованных проектов органа ГОУО, направленных на поддержку и развитие образовательной организации, или проектов, реализованных в образовательной организации при поддержке и участии органа ГОУО, направленных на создание комфортных условий обучения.

2.3.9. Дополнительные материалы, характеризующие практику ГОУОО (активная ссылка на фотографии, видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации и т.д.).

Представляя конкурсную работу на конкурс, гарантируем, что авторы конкурсной работы:

согласны с условиями участия в конкурсе «Лучшие практики государственно-общественного управления образовательными организациями Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

не претендуют на конфиденциальность представленных материалов;

принимают на себя обязательства, что представленная в конкурсной работе информация не нарушает прав интеллектуальной собственности третьих лиц.

Подпись руководителя образовательной организации

Расшифровка подписи

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса
«Лучшие практики государственно-
общественного управления
образовательными организациями
Санкт-Петербурга, находящимися
в ведении Комитета по образованию
и администраций районов
Санкт-Петербурга»

ЛИСТ
оценки конкурсной работы

Наименование образовательной организации _____

Наименование конкурсной работы:

Номинация конкурса:

	Критерии оценки конкурсной работы	Оценка эксперта, балл	Примечание
1	Информация об органе ГОУО на сайте ОО		3 балла – ссылка на материалы об органе ГОУО размещена на главной странице сайта ОО и оформлена баннером. 2 балла – ссылка на материалы об органе ГОУО размещена в одном из подразделов сайта ОО. 1 балл – на сайте ОО отсутствует страница, посвященная органу ГОУО, но материалы об органе ГОУО размещены в одном из подразделов сайта ОО. 0 баллов - материалы об органе ГОУО не размещены на сайте ОО.
2	Наличие локальных нормативных актов, регулирующих деятельность органа ГОУО		2 балла – материалы по критерию представлены в полном объеме. 1 балл – материалы по критерию представлены частично. 0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.
3	Цели, задачи и функции органа ГОУО		1 балл – цели, задачи и функции органа ГОУО закреплены в положении об органе ГОУО. 0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.

4	Наличие актуального плана работы органа ГОУО и/или планов заседаний органа ГОУО		<p>2 балла – материалы по критерию представлены в полном объеме.</p> <p>1 балл – материалы по критерию представлены частично.</p> <p>0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.</p>
5	Наличие регламентов работы органа ГОУО, перечня комиссий (комитетов) органа ГОУО, временных рабочих групп органа ГОУО		<p>2 балла – материалы по критерию представлены в полном объеме.</p> <p>1 балл – материалы по критерию представлены частично.</p> <p>0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.</p>
6	Наличие протоколов заседаний органа ГОУО, протоколов комиссий (по наиболее значимым решениям) органа ГОУО		<p>2 балла – материалы по критерию представлены в полном объеме.</p> <p>1 балл – материалы по критерию представлены частично.</p> <p>0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.</p>
7	Наличие принятых, в соответствии с решением органа ГОУО, или утвержденных (согласованных) органом ГОУО проектов, программ, локальных нормативных актов, планов, соглашений, решений и др.		<p>2 балла – представлено 3 и более актов.</p> <p>1 балл – представлено менее 2 актов.</p> <p>0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.</p>
8	Наличие публичного годового отчета органа ГОУО		<p>1 балл – отчет размещен на сайте ОО.</p> <p>0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.</p>
9	Проведение мониторингов и опросов участников образовательного процесса (педагогов, родителей, учащихся), отражающих результативность и эффективность работы органа ГОУО и их практическое применение		<p>2 балла – мониторинги проведены. Результаты мониторингов опубликованы на сайте ОО.</p> <p>1 балл – мониторинги проведены. Результаты мониторингов не опубликованы на сайте ОО.</p> <p>0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.</p>
10	Участие органа ГОУО в распространении своего положительного опыта и обеспечению информационной открытости органа ГОУО		<p>2 балла – представители органа ГОУО информируют об опыте работы на уровне ОО и районном уровне.</p> <p>1 балл – представители органа ГОУО информируют об опыте работы только на уровне ОО.</p> <p>0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.</p>
11	Реализация проектов (участие в проектах или инициация проектов), направленных на поддержку и развитие ОО, создание комфортных условий обучения		<p>2 балла – представлено 2 и более проекта, которые были реализованы в ОО за последние 3 года.</p> <p>1 балл – представлен 1 проект, который был реализован в ОО за последние 3 года.</p> <p>0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.</p>

12	Сведения о мероприятиях, проводимых органом ГОУО		<p>2 балла – представлены фото и видеоматериалы мероприятий, проводимых органом ГОУО, а также публикации в средствах массовой информации.</p> <p>1 балл – представлены фотоматериалы мероприятий, проводимых органом ГОУО.</p> <p>0 баллов – материалы по критерию отсутствуют.</p>
----	--	--	--

Особое мнение эксперта (до 3 баллов)¹

Итого: _____ (max 26 баллов)

Принятые сокращения:

ГОУО – государственно-общественное управление образованием;

ОО – образовательная организация, находящаяся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга.

¹ При отсутствии аргументированного пояснения данные баллы при подведении итогов учтены не будут.