

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____ сесії

міської ради восьмого скликання

від _____ 2025 року № _____

**Положення
про моніторинг та оцінку Стратегії розвитку освіти
Галицької міської територіальної громади
на 2023-2027 роки в новій редакції**

Розділ 1. Загальні положення

1. Положення про моніторинг реалізації Стратегії розвитку освіти Галицької міської територіальної громади на 2023-2027 роки (далі - Положення) встановлює основні принципи, правила, процедури і вимоги до здійснення моніторингу реалізації Стратегії розвитку Галицької міської територіальної громади на 2023-2027 роки (далі — Стратегія) та публічного звітування про його результати.

2. Положення не є нормативно-правовим актом, який встановлює права та обов'язки громадян, не є регуляторним актом, не потребує додаткових погоджень чи особливих процедур затвердження.

3. Положення розроблене з урахуванням законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регіональної політики», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 № 695 «Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки», Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення, затвердження, реалізації, проведення моніторингу та оцінювання реалізації стратегій розвитку територіальних громад, затверджених наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 21.12.2022 року №265, а також Стратегії розвитку освіти Івано-Франківської області на 2023-2027 роки та плану заходів з її реалізації, затверджені розпорядженням Івано-Франківської обласної державної адміністрації від 22 березня 2023 року №99 та Стратегії розвитку освіти Галицької міської територіальної громади на 2023-2027 роки, затвердженої рішенням сорок третьої (позачергової) сесії восьмого скликання Галицької міської ради від 15 серпня 2023 року № 406.

4. Моніторинг є окремим етапом процесу стратегічного розвитку освіти громади, який передбачає збір, аналіз та оприлюднення інформації, необхідної для своєчасного ухвалення рішень щодо подальшого виконання Стратегії, забезпечення досягнення очікуваних результатів і вдосконалення процесу реалізації Стратегії.

5. В рамках моніторингу здійснюється моніторинг Стратегії розвитку та моніторинг Плану реалізації заходів Стратегії. Моніторинг здійснюється щороку шляхом порівняння базових та фактичних значень показників та

відображається у звіті, який оприлюднюється на офіційних веб сайтах Галицької міської ради та відділу освіти.

6. Моніторинг Плану реалізації заходів відбувається двічі на рік на основі відстеження виконання визначених індикаторів оцінки результативності за відповідно визначеною формою.

7. Звіти про моніторинг подаються в термін не пізніше одного місяця після закінчення звітного періоду на розгляд міської ради.

8. Оцінювання реалізації Стратегії та Плану заходів проводиться після завершення строку їх реалізації на основі даних звітів проведеного моніторингу та є необхідним етапом для отримання інформації стосовно досягнення очікуваних результатів, їх впливу на стан розвитку освіти територіальної громади та інформації щодо сталості змін з метою прийняття управлінських рішень та необхідних коригувань.

9. На основі здійснення оцінювання складається заключний звіт, який містить результати порівняння фактичних та цільових значень показників; досягнення запланованих цілей; задоволення потреб різних груп заінтересованих осіб; наявних незапланованих змін та впливів; діяльності, що призвела до змін (зокрема незапланованих); ефективності механізмів реалізації, ресурсних витрат, стійкості результатів Стратегії.

10. Заключні звіти щодо оцінювання реалізації Стратегії та Плану реалізації заходів не пізніше трьох місяців після закінчення звітного періоду подаються на розгляд міської ради.

11. Результати моніторингу реалізації Стратегії та План заходів є відкритими, вони можуть бути предметом громадських слухань, публічних консультацій і обговорень. Результати моніторингу оприлюднюються шляхом розміщення відповідної інформації на веб сайтах Галицької міської ради та відділу освіти також шляхом публікацій у засобах масової інформації, видання окремих брошур, буклетів тощо.

12. Особливості проведення моніторингу реалізації Стратегії, специфічні вимоги щодо організації та впровадження процесів моніторингу й публічного звітування про його результати, залучення і взаємодії різних зацікавлених сторін, оформлення і використання результатів моніторингу та інші питання регулюються відповідними розділами цього Положення.

Розділ 2. Система моніторингу реалізації Стратегії.

2.1 Моніторинг реалізації Стратегії (далі – Моніторинг) – управлінський процес, який спрямований на постійне отримання, фіксацію, обробку й аналіз інформації про поточний стан реалізації Стратегії і досягнуті показники (індикатори) виконання, забезпечення цією інформацією відповідальних виконавців, інших зацікавлених сторін та громадськості.

2.2 Мета моніторингу – своєчасне отримання інформації про досягнуті показники виконання Стратегії, яка є необхідною для ухвалення управлінських рішень про продовження її реалізації, досягнення окремих стратегічних та операційних цілей, виконання програм, проєктів чи заходів, їх корегування, про залучення, виділення чи перерозподіл ресурсів або припинення виконання.

2.3 Основними завданнями моніторингу є:

отримання з різних джерел достовірної інформації про перебіг та поточний стан справ щодо реалізації Стратегії, досягнення визначених стратегічних та операційних цілей, а також виконання програм, проєктів і заходів, що їм відповідають;

надання органу місцевого самоврядування, відділу освіти та закладам освіти інформації, необхідної для ухвалення управлінських рішень щодо подальшого виконання Стратегії чи окремих її компонентів;

сприяння обґрунтуванню запитів на залучення, отримання чи перерозподіл фінансування (бюджетного і позабюджетного) та іншого ресурсного забезпечення, необхідного для реалізації Стратегії;

своєчасне виявлення проблемних питань у реалізації Стратегії, які потребують додаткової уваги з боку відділу освіти чи керівників закладів, осіб, відповідальних за впровадження Стратегії;

підвищення рівня довіри і залучення громадськості до процесів стратегічного планування за рахунок забезпечення прозорості процесу моніторингу, відкритості і доступності результатів моніторингу для широкого кола зацікавлених осіб.

2.4 Основними інформаційними продуктами моніторингу є:

звіти про результати моніторингу реалізації Стратегії від осіб, відповідальних за здійснення моніторингу, які містять показники виконання (значення індикаторів моніторингу) за відповідний період з необхідними поясненнями, прикладами, висновками і пропозиціями щодо подальшого впровадження Стратегії;

звіти, доповідні (аналітичні) записки, рейтинги та інша публічна інформація органу місцевого самоврядування;

звіти про результати моніторингу Стратегії за попередній час;

звіти про виконання програм, проєктів чи окремих заходів з реалізації Стратегії;

нормативні акти органу місцевого самоврядування;

соціологічні та експертні дослідження (у т.ч. опитування, анкетування, фокус-групи тощо);

публікації з питань регіонального розвитку у друкованих ЗМІ та в мережі Інтернет;

індивідуальні і колективні звернення громадян;

інші документальні джерела, а також фото, відеоматеріали.

Розділ 3. Організаційна структура з управління моніторингом.

3.1 Для проведення заходів з моніторингу розпорядженням міського голови створюється Комітет з управління впровадженням Стратегії (далі – Комітет), до складу якої входять представники/ці структурних підрозділів, відповідальних за реалізацію Стратегії, піклувальної ради, закладів освіти, інституцій громадянського суспільства, які діють на території громади, старостинських округів, підприємницької спільноти та інших зацікавлених сторін. Очолює Комітет заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Галицької міської ради.

Комітет з управління впровадженням Стратегії створюється на термін реалізації Стратегії.

Склад Комітету формується з урахуванням стратегічних пріоритетів, стратегічних та операційних цілей, кількості та змісту індикаторів моніторингу, які передбачені Стратегією.

До складу Комітету входять: посадові особи відділу освіти, представники депутатського корпусу, піклувальної ради, координатори від закладів освіти та члени робочої групи з розроблення Стратегії, представники громадськості, батьківських комітетів. Кількісний склад Комітету визначається, виходячи з доцільності представництва різних зацікавлених сторін, кількості та змісту стратегічних (операційних) цілей.

3.2 Персональний склад Комітету визначається розпорядженням міського голови за поданням відділу освіти, який здійснює координацію процесу планування, виконання, моніторингу, оцінювання та звітування за Стратегією (далі-координатор моніторингу від ОУО).

3.3 Засідання Комітету вважається правочинним, якщо на ньому присутні більше половини від затвердженого складу. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів осіб, присутніх на засіданні.

3.4 Секретарем Комітету з управління впровадженням Стратегії ведеться протокол засідання, який підписує секретар та голова на засіданні. Секретар також забезпечує ведення та подальше зберігання іншої робочої документації.

3.5 Засідання Комітету відбуваються не рідше, ніж двічі на рік, а за потреби - частіше.

3.6. За кожним закладом освіти, на першому засіданні Комітету з управління впровадженням Стратегії, закріплюється відповідальний координатор за моніторинг реалізації Стратегії на базі відповідного ЗО.

3.7. Відповідальні координатори особисто несуть відповідальність за своєчасну та повну інформацію згідно з вимогами цього Положення про якісну підготовку звітів.

3.8. Зведення інформації в єдиний документ здійснюється особою, визначеною відповідальною за підготовку даного документа рішенням Комітету з управління впровадженням Стратегії.

3.9. Відповідальність за контроль над процесом реалізації Стратегії в цілому покладається на голову Комітету.

Розділ 4. Особливості проведення моніторингу

4.1. Звіти відповідальних Координаторів надаються для опрацювання відповідальній особі за підготовку зведеного документу в електронному та друкованому вигляді. Структура звіту з Моніторингу Стратегії наведена у Додатку до цього Положення

Для ефективності здійснення моніторингу Стратегії можливе застосування Excel або іншої програми для проведення моніторингу, яка містить не тільки необхідну інформацію про виконання та планування подальшої реалізації Стратегії, але й надає можливості здійснення аналізу щодо строків виконання моніторингу, відповідальних осіб з моніторингу, ієрархії стратегічних цілей тощо.

4.2. У звітах фіксуються:

- а) виконані завдання, які формують відповідну ступінь виконання оперативної цілі;
- б) невиконані завдання та причини їх невиконання;
- в) дані за основними індикаторами, що відображають положення справ з виконанням по кожній стратегічній та оперативній цілі;
- г) пропозиції щодо внесення змін до основного тексту Стратегії;
- д) оцінка потреб у бюджетному фінансуванні по кожній стратегічній і оперативній цілі та завданню вказується сума, яку слід включити до бюджету на стадії його формування (2 півріччя), чи на стадії його коригування (1 півріччя);
- е) пропозиції щодо вдосконалення діючої системи моніторингу.

4.3 Координатор моніторингу від відділу освіти (далі – Координатор ВО) забезпечує обробку і накопичення інформації про результати моніторингу шляхом ведення та підтримання в актуальному стані відповідної бази даних (використовуються файли Excel чи аналогічні). Правила ведення, питання доступу та адміністрування бази даних визначаються координатором моніторингу.

4.4 Координатор моніторингу від відділу освіти Галицької міської ради у термін не пізніше трьох місяців після закінчення звітного періоду, готує щорічний підсумковий звіт про результати моніторингу реалізації Стратегії, який повинен містити:

очікувані (планові) та фактичні показники за кожним індикатором моніторингу згідно з стратегічними та оперативними цілями та завданнями;

короткий опис результатів діяльності, спрямованої на досягнення відповідних стратегічних та оперативних цілей;

інформацію про стан виконання заходів порівняно з попередньо визначеними Стратегією очікуваними результатами (відсоток виконання);

приклади конкретних кількісних результатів виконання програм, проєктів та заходів, а також якісних змін;

дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування;

резюме щодо основних перешкод у досягненні стратегічних та операційних цілей, додаткових заходів, які вживалися для їх подолання та інше.

4.5 Для участі у проведенні моніторингу або окремих його етапів (планування, організація, збір, обробка чи аналіз даних, оприлюднення результатів тощо) можуть залучатися зовнішні експерти, громадські організації, наукові установи та інших суб'єктів.

Розділ 5. Звітування про результати моніторингу та аналіз фінансових потреб

5.1 Поточний контроль реалізації Стратегії здійснюється на регулярній основі, а звітування за результатами моніторингу Стратегії відбувається один раз на рік (за підсумками року), за результатами моніторингу Плану заходів - двічі на рік (за підсумками року і першого півріччя) шляхом проведення

засідання Комітету з управління впровадженням Стратегії, на якому презентують результати моніторингу.

5.2 Координатори від закладів освіти виносять на чергове засідання Комітету проміжний аналіз фінансових потреб один раз на рік, в разі потреби – частіше.

5.3 Затверджений аналіз фінансових потреб надається в фінансовий відділ для його врахування під час коригування бюджету Галицької міської ради.

6. Використання результатів моніторингу та коригування Стратегії.

6.1. Дані звітів про результати моніторингу є обов'язковими для використання при розробці і коригуванні програм, проєктів, заходів і завдань з реалізації Стратегії, коригування, у разі необхідності, стратегічних та операційних цілей Стратегії, а також при розробці освітянських програм.

6.2. Результати моніторингу є підставою для ухвалення рішень щодо виділення чи перерозподілу фінансових та інших ресурсів, формування бюджетних запитів і впровадження інших заходів щодо ресурсного забезпечення процесів розвитку освіти громади.

6.3 Пропозиції з коригування та оновлення Стратегії можуть вноситись:

- членами Комітету з управління впровадженням Стратегії;
- відповідальними координаторами;
- депутатами громади;
- зацікавленими організаціями, установами, громадськими організаціями та особами (мешканцями населених пунктів, що входять до складу Галицької міської територіальної громади).

6.4. Пропозиції з коригування основного тексту Стратегії обговорюються на чергових та позачергових засіданнях Комітету з управління впровадженням Стратегії і виносяться на розгляд сесії міської ради один раз на рік.

Начальник відділу освіти

Іван МАТЕЙКО

Структура звіту з моніторингу Стратегії

I. Коротке резюме

1. Цілі і завдання моніторингу.
2. Опис об'єктів моніторингу (стратегічні цілі, оперативні цілі, завдання).
3. Основні результати моніторингу.
4. Загальні висновки і рекомендації.

II. Детальний звіт

1. Стратегічні / оперативні цілі (завдання).
2. Індикатори (базове значення, планове значення, фактичне значення за період, очікуване значення на закінчення виконання стратегії, % виконання або відхилення від плану).
3. Короткий опис виконаних дій, заходів, проєктів, програм та їх результатів (цифри, факти).
4. Фінансові витрати (за наявності інформації - план / факт).
5. Джерела інформації.
6. Відповідальні за надання даних.
7. Проблемні питання та перспективи їх вирішення.
8. Висновки і рекомендації (в розрізі цілей).
9. Додатки (за необхідності).

Для ілюстрації звіту використовуються таблиці, діаграми, графіки інші графічні та інфографічні інструменти.

Начальник відділу освіти

Іван МАТЕЙКО

