

Распоряжение директора Департамента

Категория: УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

Дата: 12/2/10

Номер: **B-801**

Предмет: ШКОЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ

С.: 1 / 1

ОСНОВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ

Настоящее Распоряжение заменяет Распоряжение B-810 директора Департамента от 21 апреля 2010 г.

Изменения:

- Проясняет положение о том, что лидерские советы в школах, находящиеся в подчинении директора Департамента, располагают правом подавать письменные комментарии относительно соответствия школьного бюджета единому образовательному плану (СЕР) (§§ II.A и II.B).
- Согласует язык распоряжения с формулировками Распоряжения A-655 и соответствующих законодательных актов (§§ II.A и II.B).

АННОТАЦИЯ

Данное Распоряжение обновлено и заменяет редакцию B-801 от 21 апреля 2010 г. Оно устанавливает правила и нормы распределения средств между школами и округами и процедуры разработки, одобрения, принятия и контроля выполнения школьных бюджетов в соответствии со Статьей 2590-г Закона штата об образовании. Распоряжение устанавливает процедуру местной автономии в процессе разработки бюджета, выдвигая общие требования с целью поддержки системы, направленной на повышение достижений учащихся.

I. ПРОЦЕДУРА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ

A. Схемы распределения средств

1. Ежегодно директор Департамента разрабатывает целевые схемы для использования при распределении планируемых средств между округами и школами внутри округа.
2. Такие схемы должны в максимально возможной степени отражать соотносительные образовательные потребности округов и их школ, определённые директором Департамента. Соотносительные образовательные потребности устанавливаются на основании объективных эмпирических показателей и данных, в том числе общего количества учащихся, уровней дохода, количества учащихся ELL и специального образования.
3. По окончании разработки предлагаемые схемы направляются директором или назначенным лицом на рассмотрение и отзыв в окружные советы по образованию (СЕС) и школьным инспекторам. Директор также обязан уведомить СЕС и школьных инспекторов об изменениях в предлагаемых схемах и их характере в сравнении с действующими схемами текущего года. Ознакомившись с комментариями и рекомендациями СЕС и инспекторов, директор Департамента может внести соответствующие изменения в схемы распределения.
4. Директор/назначенное лицо должен также представить предлагаемые схемы распределения на утверждение Экспертной комиссии по вопросам образования (РЕР), в соответствии с требованиями Статьи 2590-г Закона об образовании.

B. Ассигнования на программы и школы Департамента образования

1. По обнародовании Проекта ассигнований мэра города (Mayor's Executive Budget, МЕВ), директор Департамента/ назначенное лицо представляет предварительные пояснительные записки об ассигнованиях директорам всех муниципальных школ, где перечисляются федеральные, штатовские и городские фонды, предварительно отводимые на школы или программы на основании МЕВ и схем распределения, описанных выше в Разделе I.A.
2. Директор Департамента/назначенное лицо должны также разработать предварительный план ассигнований для РЕР, СЕС и отделов и мероприятий Департамента образования, в том числе на административные и оперативные расходы.
3. Директор Департамента/назначенное лицо обязаны не реже одного раза в течение учебного года анализировать соответствие

ассигнований реальным показателям количества учащихся и при необходимости и целесообразности вносить соответствующие изменения.

4. Любое увеличение или сокращение общей суммы средств, отпускаемых Департаменту на основании Проекта ассигнований мэра города, должно распределяться пропорционально в соответствии с формулами распределения, если не оговорено иначе Городским советом. В случае необходимости директор Департамента/назначенное лицо представляют новую редакцию пояснительной записки, отражающую изменения федеральных, штатовских и городских ассигнований на ту или иную школу или программу.

II. РАЗРАБОТКА ШКОЛЬНОГО БЮДЖЕТА

A. Разработка школьных бюджетов

1. Одновременно с представлением предварительной пояснительной записки об ассигнованиях директор Департамента/ назначенное лицо также составляет пояснительные записки всем директорам школ, содержащие распорядок предоставления ассигнований с описанием целей и задач директора Департамента и финансовым прогнозом на следующий финансовый год.
2. При планировании бюджетов муниципальных школ директора школ обязаны руководствоваться этими пояснительными записками и единым образовательным планом (Comprehensive Education Plan, CEP) школы.
3. Директора школ несут ответственность за планирование бюджета для своей школы. При планировании школьных бюджетов требуется исходить из объёма средств, указанного в предварительной пояснительной записке об ассигнованиях, требований школьного CEP и других федеральных и штатовских распоряжений и распоряжений директора Департамента.
4. Работа по планированию бюджета ведётся директором школы при согласовании со школьным советом (School Leadership Team, SLT). Директору школы необходимо также затребовать мнения и рекомендации школьного сообщества в целом относительно планируемого бюджета.
5. Директор Департамента/назначенное лицо должны по мотивированной просьбе обеспечивать обучение и практическое содействие членам SLT и школьного сообщества в целях их более активного вовлечения в процесс планирования.
6. Директора школ, подчинённых окружному инспектору, обязаны по указанной им форме и в соответствии с его требованиями представить письменное обоснование, демонстрирующее соответствие планируемого бюджета школьному CEP.
7. Директора школ, подчинённых директору Департамента, обязаны по указанной им форме и в соответствии с его требованиями представить ему письменное обоснование, демонстрирующее соответствие планируемого бюджета школьному CEP.
8. Директора школ, подчинённых окружному инспектору, должны представить предлагаемый проект школьного бюджета и письменное обоснование своему окружному инспектору. 9. Директора школ, подчинённых директору Департамента, должны представить

предлагаемый проект школьного бюджета и письменное обоснование директору Департамента/назначенному лицу. Члены SLT (помимо директора школы), в случае достижения консенсуса о несогласии с обоснованием директора и признания несоответствия проекта бюджета целям и стратегиям CEP, имеют возможность представить отдельное мнение окружному инспектору или, при соответствующей подчинённости, директору Департамента/назначенному лицу. В соответствии с Распоряжением A-665 директора Департамента, отзыв SLT должен отражать единодушное мнение всех членов совета (за исключением директора школы) и представляться окружному инспектору или, при соответствующей подчинённости, директору Департамента/назначенному лицу в течение десяти учебных дней.

V. Анализ, суммирование и принятие школьных бюджетов

1. Окружной инспектор разрабатывает проект бюджета административных и оперативных расходов для своего офиса, округа и окружного СЕС (если предусмотрено). Этот проект должен исходить из объёма средств, указанного в предварительной пояснительной записке об ассигнованиях, и распоряжений директора Департамента.
2. Окружной инспектор анализирует проекты бюджетов всех подчинённых ему школ, письменные обоснования директоров относительно соответствия проекта бюджета школьному CEP, а также отзывы SLT на письменное обоснование директора школы (если представлены).
3. При подчинённости школы директору Департамента, директор/назначенное лицо анализирует проекты бюджетов всех подчинённых ему школ, письменные обоснования директоров относительно соответствия проекта бюджета школьному CEP, а также отзывы SLT на письменное обоснование директора школы (если представлены).
4. По завершении рассмотрения представленных документов, окружной инспектор, директор Департамента/назначенное лицо должны либо
 - a. утвердить школьный бюджет и, как назначенное директором Департамента лицо, удостоверить достаточное соответствие школьного бюджета школьному CEP, либо
 - b. в течение десяти учебных дней по получении письменного отзыва SLT на обоснование директора школы направить письменный ответ SLT и директору школы, содержащий разрешение спора относительно соответствия школьного бюджета школьному CEP. По получении окончательного решения SLT и директор школы должны немедленно пересмотреть школьный бюджет и CEP в соответствии с предложенными рекомендациями и возратить окружному инспектору или директору Департамента для внесения при необходимости последующих изменений, одобрения и утверждения.
5. Итоговый школьный бюджет публикуется на вебсайте DOE или официальном вебсайте школы; по требованию их копии предоставляются школой каждому члену SLT.
6. По одобрении и утверждении проектов бюджетов подчинённых ему школ окружной инспектор сводит все школьные бюджеты воедино с проектами административных и операционных бюджетов округа, окружного СЕС и/или своего офиса. Окружные инспекторы представляют сводные бюджеты директору Департамента.

7. Директор Департамента/назначенное лицо анализирует все сводные бюджеты и в случае необходимости и при согласовании с соответствующим инспектором вносит изменения в любой из сводных бюджетов.
 8. Директор Департамента/назначенное лицо разрабатывает проект административных и операционных расходов для РЕР, директора Департамента и Департамента и объединяет его с представленными окружными инспекторами сводными бюджетами (с правом внесения любых изменений).
 9. Директор Департамента представляет консолидированный бюджет на утверждение РЕР в соответствии с требованиями Статьи 2590-g Закона об образовании.
 10. В любое время после принятия консолидированного бюджета
 - a. школа может вносить изменения в бюджетное расписание с целью реализации предусмотренных СЕР учебных программ и в соответствии с требованиями программ и источников финансирования при условии, что расходы не превышают общего уровня утверждённых ассигнований;
 - b. окружной инспектор может вносить изменения в окружное бюджетное расписание исходя из административных и оперативных потребностей округа, СЕС и своего офиса при условии, что расходы округа и СЕС не превышают общего уровня утверждённых ассигнований; а также
 - c. директор Департамента/назначенное лицо могут вносить изменения в бюджетное расписание административных и оперативных расходов РЕР и директора Департамента при условии, что эти расходы не превышают общего уровня утверждённых ассигнований.
- C. Обновление капитального плана
1. После опубликования ежегодного проекта изменений капитального плана (Проект изменений) Школьным ремонтно-строительным управлением (School Construction Authority, SCA) инспекторам и директорам школ предоставляется возможность подать письменные отзывы и комментарии.
 2. Отзывы директоров, если представлены, подаются инспектору, в подчинении которого находится школа. Инспектора сводят воедино свои отзывы, если имеются, и отзывы директоров школ. Затем инспектор/назначенное лицо направляет сводный комментарий в соответствующий СЕС до срока подачи последним своего отзыва в SCA, в соответствии со Статьёй 2590-p Закона об образовании.

III. ОТЧЁТЫ ПО БЮДЖЕТУ И РАСХОДАМ

A. Общая финансовая отчётность

1. Директор Департамента/назначенное лицо регулярно подготавливают и публикуют отчёты о финансовом состоянии Нью-Йоркского городского школьного округа. Отчётность по бюджету и расходам представляется по статьям ассигнований. Директор Департамента/назначенное лицо представляют отчёты не менее четырёх раз в год, включая годовой отчёт.

2. Такие отчёты должны содержать следующую информацию:
 - a. детальное описание принятого и текущего бюджета поступлений, включая все модификации и поступления из всех источников;
 - b. детальное описание расходов на отчётную дату по статьям ассигнований и
 - c. последние данные с учётом позднейшего расчёта заработной платы административного и оперативного аппарата, включая заполненные педагогические и непедагогические должности и суммарное количество работающих сотрудников.
 3. Годовой отчёт должен также включать следующую информацию:
 - a. анализ соответственных уровней финансирования от городских, штатовских и федеральных органов управления и из других источников финансирования и
 - b. сравнение уровней такого финансирования с суммарными затратами за предшествующий год.
 4. Отчёты, описанные в подразделах с (1) по (3), должны быть доступны для публичного ознакомления и для всех членов образовательного сообщества.
- В. Окружные и школьные отчёты
1. Директор Департамента/назначенное лицо также подготавливают ежегодные отчёты с детальным указанием фондов, израсходованных школьной системой, каждым её округом и школой.
 2. Такие отчёты должны предоставлять анализ распределения расходов, включая
 - a. расходы по целям или функциям, в том числе на классные занятия, учебники, учебные материалы, а также административные расходы;
 - b. расходы по локализациям: на уровне школы, округа и системы в целом;
 - c. расходы по типам услуг для учащихся и
 - d. по источникам финансирования, в том числе городское финансирование, штатовское оперативное финансирование, федеральные и частные гранты.
 3. Отчёты, описанные в подразделах с (1) по (2), должны быть доступны для публичного ознакомления и для всех членов образовательного сообщества.

IV. СПРАВКИ

Вопросы о настоящем Распоряжении следует направлять по адресу:

<u>Телефон:</u> 212-374-6104	<i>Division of Financial Planning & Management</i> N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street New York, NY 10007	<u>Факс:</u> 212-374-5585
---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------