



Основы функционирования управляющих советов в образовательных организациях

УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ



ОПРЕДЕЛЕНИЕ:

Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

УЧАСТНИКИ:

Избираемыми членами управляющего совета являются:

- представители работников образовательной организации,
- представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников),
- представители обучающихся старше 14 лет.

В состав управляющего совета входит один представитель учредителя образовательной организации (в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя).

В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

ЗАЧЕМ НУЖЕН УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ



Развивать школу через применение профессиональных качеств, знаний, умений, опыта и возможностей разных членов управляющего совета

1. Укреплять единое образовательное пространство
2. Формировать условия для успешности обучающихся и профессионального развития педагогов
3. Применять правовой, организационный, интеллектуальный ресурс управляющего совета для развития

КАКИЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

1. Члены управляющего совета участвуют в его работе добровольно, коллегиально и гласно принимают решения
2. Управляющий совет работает по закону: федеральным и региональным нормам, уставу и ЛНА
3. Члены управляющего совета работают на общественных началах

ЦЕЛИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА



1. Сформировать представление о важности труда педагогов, их значимости и особом статусе
2. Не допускать бюрократическую нагрузку в организации
3. Защищать права и интересы участников образовательных отношений
4. Повышать социальную, коммуникативную и педагогическую компетентность родителей

ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

1. Определять основные направления программы развития
2. Контролировать качество и безопасность условий обучения и воспитания
3. Участвовать в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном»
4. Взаимодействовать с РДДМ «Движение Первых»

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ:

Управляющий совет создается на весь срок деятельности образовательной организации и избирается на срок от 1 до 3 лет ([смотри Устав школы!](#))

Категория членов	Способ включения	Минимальное количество
Родители (законные представители)	выборы	не менее 3-х человек
Обучающиеся (старше 14 лет)	выборы	не менее 3-х человек
Работники ОО (2/3 из них – педработники)	выборы	не менее 3-х человек
Руководитель школы	по должности	1 человек
Представитель учредителя	назначается приказом	1 человек
Кооптированные представители общественности	кооптация	не менее 2-х человек

ВЫБОРЫ В УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

Управляющий совет общеобразовательной организации формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов.

[Работники школы, дети которых обучаются в школе, не должны быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся (!!!)]

В состав УС входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей старших классов. Члены УС из числа обучающихся избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

Члены УС из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников школы.

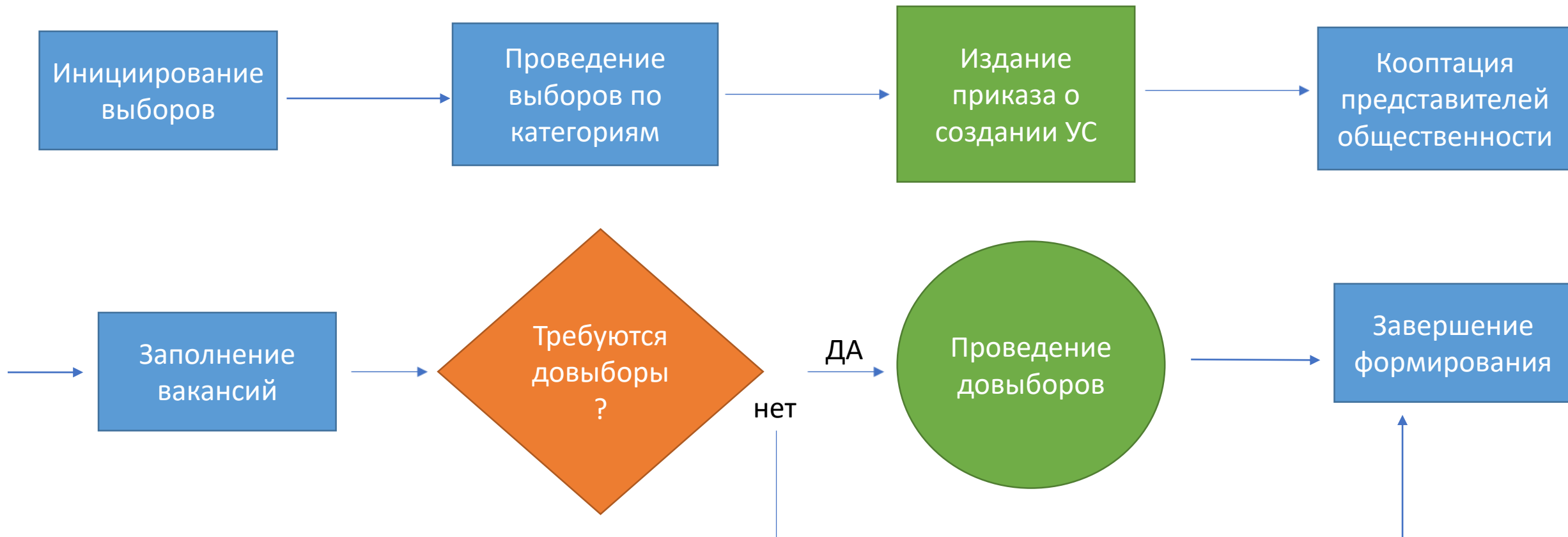
ВЫБОРЫ В УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

Членами УС не могут быть:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные УК РФ;
- работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к школе, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания или кооптации лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Основные этапы и процедуры формирования управляющего совета согласно действующему законодательству



Компетенции управляющего совета

Согласовывает по представлению руководителя образовательной организации:

- ✓ профили обучения;
- ✓ календарный учебный график;
- ✓ правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- ✓ порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ ведение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий

Вносит предложения руководителю образовательной организации в части:

- ✓ материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
- ✓ создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- ✓ мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- ✓ развития воспитательной работы в образовательной организации;
- ✓ организации внеурочной и досуговой деятельности образовательной организации

Компетенции управляющего совета

- **Разрабатывает** предложения для внесения изменений и дополнений в устав образовательной организации.
- **Участвует в разработке и принятии** программы развития образовательной организации с последующим мониторингом ее реализации.
- **Принимает участие** в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации, принимает меры к их улучшению.
- **Обеспечивает участие** представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
 - в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
 - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в образовательной организации, экспертиза инновационных программ);
 - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

Компетенции управляющего совета

- **Согласовывает** отчет образовательной организации о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.
- **Содействует** привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации.
- **Предоставляет** ежегодно не позднее 1 ноября учредителю образовательной организации и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в образовательной организации.
- **Принимает участие** в разработке и согласовывает локальных нормативных актов образовательной организации.
- **Участвует в оценке** качества и результативности труда работников образовательной организации, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение (в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательной организации)...

НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УС

Необходимым локальным нормативным правовым документом, который регламентирует вопросы создания и организации управляющего совета (УС) является устав образовательной организации.

Факультативную нормативную базу УС могут составлять такие локальные акты, как:

- положение об УС образовательной организации;
- положение о выборах в УС образовательной организации;
- положение о кооптации в состав УС образовательной организации;
- иные положения и регламенты.

НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УС

Нормативной базой для организации внутренней деятельности УС ООО являются документы, разрабатываемые и принимаемые самим Управляющим советом:

- общий регламент работы УС;
- положения о комиссиях или комитетах УС
- положение о документообороте УС и т.д.

Порядок организации деятельности УС

УС возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в управляющий совет, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов.

УС вправе принять решение и избрать заместителя председателя УС.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации УС избирается секретарь УС.

Председатель, заместитель председателя и (или) секретарь УС избираются на первом заседании УС, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

УС вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и (или) секретаря.

Основные вопросы, касающиеся порядка работы УС и организации его деятельности, регулируются Уставом образовательной организации, «Положением об Управляющем совете» и иными локальными актами образовательной организации.

Порядок организации деятельности УС

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка своей работы, УС вправе разработать и утвердить регламент своей деятельности, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы управляющего совета;
- обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

Заседания УС

Организационной формой работы УС являются заседания.

Заседания УС проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя (либо представителя уполномоченного учредителем органа);
- по требованию четверти (или более) членов Управляющего совета.

Заседания УС являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов УС.

Решения УС принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя УС.

Заседания УС оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем УС. Секретарь обеспечивает сохранность документации УС.

Комиссии/рабочие группы УС

Факт создания рабочей группы, постоянно действующей комиссии, её состав следует закрепить в решениях совета.

Если УС захочет создавать комиссии, в Уставе можно указать на то, что УС по некоторым вопросам, отнесенным к его компетенции, может принимать решения в порядке их принятия специальной профильной комиссией УС.

Порядок создания рабочей группы, комиссии, закрепление за ней тех или иных функций и общий регламент работы должны быть прописаны локальным актом школы – в специальном разделе «Положения об Управляющем совете».

Комиссии/рабочие группы УС

УС принимает решение о создании комиссии по постоянному направлению деятельности комиссии или о создании рабочей группы;

Комиссия, рабочая группа формируется из 2 – 6 членов совета (путем голосования);

Председатель комиссии избирается членами комиссии или решением УС;

Вошедшие в состав комиссии члены совета приглашают для работы в комиссии внешних консультантов и других участников УС;

Окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания УС и храниться у секретаря УС.

Комиссия или рабочая группа действует самостоятельно согласно своему графику работы, но итоги своей работы регулярно представляет на заседаниях УС.

Разработанные комиссиями/рабочими группами предложения и документы обсуждаются и утверждаются на заседаниях УС.

Примеры комиссий УС

Финансово-экономическая комиссия:

- ✓ совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение УС ежегодную бюджетную заявку школы;
- ✓ планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой (Советом) целями и задачами;
- ✓ осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах совету один раз в учебное полугодие;
- ✓ совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;
- ✓ создает фонд поощрения из внебюджетных средств;
- ✓ совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- ✓ регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- ✓ готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед родителями и общественностью.

Примеры комиссий УС

Комиссия по образовательному процессу:

- ✓ готовит решения УС об утверждении календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- ✓ совместно с администрацией школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- ✓ организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период;
- ✓ совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- ✓ готовит решения Управляющего совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;
- ✓ организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- ✓ содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- ✓ организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;
- ✓ раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для УС о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- ✓ готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед родителями и общественностью.

Примеры комиссий УС

Организационно-правовая комиссия:

- ✓ осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- ✓ готовит решения совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе школы и при подготовке её локальных актов;
- ✓ совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключении учащихся из школы;
- ✓ рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- ✓ участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;
- ✓ привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- ✓ готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед родителями и общественностью.

Примеры комиссий УС

Комиссия по работе с родителями (законными представителями) и местным сообществом:

- ✓ работает с родительским комитетом;
- ✓ готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы;
- ✓ организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;
- ✓ организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- ✓ привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- ✓ совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

Примеры комиссий УС

Комиссия по контролю за организацией и качеством питания:

- ✓ осуществление контроля организации и качества питания обучающихся;
- ✓ проведение проверок качества питания обучающихся;
- ✓ проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- ✓ осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- ✓ осуществление контроля за организацией приема пищи обучающимся, за раздачей готовой пищи из пищеблока.
- ✓ осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню и за режимом питания.
- ✓ изучение мнения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.
- ✓ участие в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) обучающихся о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- ✓ информирование руководителя ОО, управляющего совета, родителей (законных представителей) обучающихся о результатах проведенных проверок.

Модель №1 Управляющий совет общеобразовательной организации (УС ОО)



Сайт школы

Отдельный раздел «Управляющий совет»

Нормативные документы, регулирующие деятельность УС

Состав управляющего совета, его структура, способы связи

План работы УС, протоколы заседаний, отчёты о деятельности, опросы

Новости, публикации, основные проекты УС

Документы о повышении квалификации, материалы о трансляции опыта

Награды и достижения управляющего совета

Архив документов управляющего совета



МЕТОДИЧКИ ПО РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩИХ СОВЕТОВ

<http://www.управляющийсовет.рф>

<https://lusoo.ru>

