УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ: СОЗДАНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ

Методические рекомендации

СОДЕРЖАНИЕ

- Нормативная правовая база Управляющего совета.
- Внесение изменений в устав школы.
- Создание Управляющего совета.
- Компетенция Управляющего совета.
- Организация процессуальной деятельности Управляющего совета.
- Делопроизводство Управляющего совета.
- Организация управленческой деятельности Управляющего совета.

1. Управляющий совет

- внутришкольный коллегиальный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов развития и функционирования школы.

Отличия Управляющего совета

- право принимать по вопросам, отнесенным к компетенции УС, окончательные управленческие решения, которые становятся рекомендательными для участников образовательного процесса, включая руководителя образовательным учреждением.
- управленческими полномочиями и ответственностью учредитель участвует непосредственно, а не через руководителя образовательного учреждения.
- строго установленные количественные соотношения (квоты) избираемых в УС представителей различных категорий участников образовательного процесса.

2. Внесение изменений в Устав школы.

- Наличие Управляющего совета в школе не влечет изменения ее наименования.
- Во избежание логической (и юридической) ошибки нельзя указывать Управляющий совет в качестве принимающего (вносящего) изменения в Устав школы органа, поскольку до регистрации этих изменений Управляющего совета де-юре не существует; указывается орган, разрабатывающий и вносящий изменения в Устав, предусмотренный действующим Уставом.

Изменения вносятся в четыре раздела Устава:

- «Основные характеристики организации образовательного процесса»,
- «Структура финансовой и хозяйственной деятельности»,
- «Порядок управления Школой»,
- «Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения».

3. Создание Управляющего совета.

- Выборы первого состава Управляющего совета могут быть назначены приказом руководителя образовательного учреждения. Впоследствии выборы будут назначаться решением заканчивающего свой срок полномочий Управляющего совета.
- Например, по составу определяются следующие квоты избираемых членов с учетом назначаемых и кооптируемых членов, например, для состава в 11 человек:
  - руководитель образовательного учреждения — 1;
  - представитель учредителя - 1;
  - от старшеклассников - 2 (избираются учащимися школы);
  - от родителей - 4 (избираются родителями);
  - от работников школы, учителей - 2 (избираются работниками школы);
  - кооптируемый член - 1.

4. Компетенция Управляющего совета.

- В организации функционирования образовательного учреждения:

  - устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели - пятидневная или шестидневная;

  - определяет время начала и окончания занятий;

  - принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала образовательного учреждения;

  - осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.

Компетенция Управляющего совета.

- В организации образовательного процесса школы согласовывает:

  - компонент образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («компонент образовательного учреждения»);

  - профили обучения в старшей школе;

Компетенция Управляющего совета.

- В финансово-хозяйственной деятельности:

  - согласует либо утверждает по представлению директора школы бюджетную заявку на предстоящий финансовый год (по согласованию с учредителем);

  - утверждает либо согласует сметы бюджетного финансирования (по согласованию с учредителем);

  - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения;

  - утверждает порядок организации уставной приносящей доходы деятельности образовательного учреждения и организации деятельности по привлечению средств и имущества из иных внебюджетных источников;

  - утверждает сметы расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

  - согласовывает сдачу в аренду образовательным учреждением закрепленных за ней объектов собственности;

  - заслушивает и утверждает отчет руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и учредителю.

Компетенция Управляющего совета.

- В вопросах защиты прав и реализации законных интересов участников, образовательного процесса, их взаимоотношений с образовательным учреждением:

  - рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательного учреждения;

  - принимает решение об исключении обучающегося из образовательного учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

  - ходатайствует при наличии оснований перед учредителем образовательного учреждения о расторжении трудового договора с учителем, иным работником образовательного учреждения, с руководителем образовательного учреждения, о поощрениях руководителя и работников образовательного учреждения;

  - содействует реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществляет контроль над соблюдением их прав и выполнением ими своих определенных законодательством и Уставом образовательного учреждения обязанностей.

Компетенция Управляющего совета.

- В области организации и развития системы управления образовательным учреждением закрепляется право:

  - утверждать структуру, полномочия и порядок деятельности форм и органов школьного самоуправления участников образовательного процесса,

  - вносить дополнения и изменения в Устав образовательного учреждения с последующим утверждением их учредителем.

  - координировать создаваемые, на базе образовательного учреждения общественные объединения участников образовательного процесса.

Компетенция Управляющего совета.

- стратегическое планирование развития образовательного учреждения.
- утверждение программы развития образовательного учреждения, которая определяет приоритеты, направления и критерии мониторинга по всем вопросам функционирования и развития.
- представление школьной общественности, местному сообществу и учредителю ежегодного отчета обо всех сторонах деятельности школы, включая ее финансово-хозяйственную деятельность.

5. Организация процессуальной деятельности Управляющего совета

- формирование внутренней системы координации, управления.

К обязанностям председателя

(а в его отсутствие - к обязанностям заместителя)

следует отнести:

- планирование, организацию, мотивацию (руководство) и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;
- созыв заседаний Управляющего совета;
- ведение заседаний Управляющего совета;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- координацию исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- подготовку проектов решений Управляющего совета;
- организацию информирования всех участников образовательного процесса и местного сообщества о деятельности совета;
- отчет о деятельности Управляющего совета и отчет о результатах деятельности образовательного учреждения.

К обязанностям секретаря относится:

- техническое и документальное обеспечение исполнения председателем Управляющего совета его функций;
- техническое и документальное обеспечение подготовки и проведения заседаний Управляющего совета;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедур заседания Управляющего совета;
- ведение и составление протокола заседания Управляющего совета;
- уведомление членов Управляющего совета о дате, времени, месте и повестке заседаний;
- доведение содержания решений Управляющего совета до системы школьного управления, до всех участников образовательного процесса;
- информирование председателя Управляющего совета о ходе исполнения вынесенных решений;
- ведение, учет и хранение документации Управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6. Делопроизводство Управляющего совета.

- Устав и иные, необходимые для работы Управляющего совета локальные акты образовательного учреждения;
- положения «Об Управляющем совете», «О выборах в Управляющий совет», «О регламенте Управляющего совета» и т.п.;
- список членов Управляющего совета с указанием их обязанностей в Управляющем совете;
- список комиссий Управляющего совета и содержание их деятельности;
- план работы и график очередных заседаний Управляющего совета на текущий учебный год;
- протоколы (полные или в их постановляющей части) заседаний Управляющего совета;
- планы работы и графики заседаний комиссий и других рабочих групп;
- протоколы заседаний комиссий и других рабочих групп;
- годовые отчеты о деятельности Управляющего совета, его комиссий и других рабочих групп;
- деловая переписка (входящие и исходящие документы);
- утвержденный отчет обо всей деятельности образовательного учреждения за прошлый учебный год.

На информационных стендах и на сайте может быть размещена следующая информация:

- Имена председателя, его заместителей, секретаря Управляющего совета, председателей комиссий и других рабочих групп, полный списочный состав Управляющего совета.
- Программа развития образовательного учреждения (если она принята).
- Годовой план и график работы Управляющего совета.
- Место и время очередных заседаний Управляющего совета.
- Повестка дня очередного заседания Управляющего совета;
- Решения последнего заседания Управляющего совета.
- Режим и планы работы комиссий и других рабочих групп.
- Информация о промежуточных и итоговых результатах работы комиссий и других рабочих групп.
- Режим и место работы приемной Управляющего совета.
- Приемные дни председателя и секретаря Управляющего совета (даже в том случае, если председатель и секретарь имеют возможность ежедневно быть в школе, необходимо выделить специальное время для их работы с посетителями).
- Приемные дни председателей комиссий и временных рабочих групп.
- Вопросы, вынесенные в настоящее время Управляющим советом на обсуждение в школьном сообществе.
- Проект бюджетной заявки, утвержденная текущая смета бюджетного финансирования образовательного учреждения,
- Смета доходов и расходов средств, полученных образовательным учреждением из внебюджетных источников.
- Годовой отчет о деятельности Управляющего совета, о деятельности образовательного учреждения, включая ее финансово-хозяйственную деятельность.
- Другие документы по усмотрению Управляющего совета.

7. Организация управленческой деятельности Управляющего совета.

- Формальная внутренняя организация управленческой деятельности, т.е. формирование УС в качестве дееспособной организации, представляющей собой коллективный, коллегиальный субъект управленческой деятельности в системе управления образовательным учреждением. В формально структурном и функциональном аспекте необходимо распределить всю деятельность, включая его управленческую деятельность, либо между членами этого коллегиального органа, либо между специально создаваемыми внутри Управляющего совета организованностями – структурами, с закрепленными за ними определенными функциями.

Финансово-экономическая комиссия	* совместно с администрацией образовательного учреждения рассматривает и выносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку образовательного учреждения; * планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами; * осуществляет контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств, * докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие; * совместно с администрацией образовательного учреждения готовит предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ; * совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования; * регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг; * готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью

Учебная комиссия	* готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика; * совместно с администрацией образовательного учреждения разрабатывает содержание компонента образовательного учреждения и вносит предложения по выбору профильных предметов; * совместно с администрацией образовательного учреждения прорабатывает вопросы расписания учебных занятий для определения оптимального времени начала и окончания занятий в образовательном учреждении; * готовит проект решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение и взаимоотношения участников образовательного процесса в ОУ.

Органи-зационно - правовая комиссия	* организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению; * осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении; * раз в полгода совместно с администрацией образовательного учреждения готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся; * готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью; * осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса; * готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе образовательного учреждения и при подготовке локальных актов; * совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключения учащихся из образовательного учреждения; * рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав; * исследует зоны конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой и с системой школьного управления, разрабатывает рекомендации по управлению конфликтами в школьном сообществе; * участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации образовательного учреждения; привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации образовательного учреждения; * готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

Комиссия по работе с родителями и местным сообществом.	1. содействует эффективной работе родительского комитета; 2. готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности образовательного учреждения; 3. организует работу образовательного учреждения со средствами массовой информации, социальными организациями на территории микрорайона образовательного учреждения; 4. содействует разработке и реализации социальных проектов в микрорайоне образовательного учреждения; 5. привлекает бывших выпускников образовательного учреждения, ветеранов образовательного учреждения к реализации образовательных и социальных проектов образовательного учреждения; 6. совместно с администрацией образовательного учреждения организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

Приложения

- *Приложение 1.* Примерное положение об Управляющем совете. *(Рекомендовано Министерством образования и науки РФ).*
- *Приложение 2.* Положение о порядке выборов членов Управляющего совета муниципального образовательного учреждения общеобразовательной школы № ____ *(Рекомендовано Министерством образования и науки РФ).*
- *Приложение 3.* Положение о порядке кооптации членов Управляющего совета муниципального образовательного учреждения общеобразовательной школы № ____ *(Рекомендовано Министерством образования и науки РФ).*
- *Приложение 4.* Примерное положение о рабочей группе средней общеобразовательной школы №_____по созданию Управляющего совета.
- *Приложение 5.* Примерное положение о публичном докладе (отчете) руководителя общеобразовательного учреждения.

Заключение

- Организация деятельности Управляющего совета достаточно длительный процесс, требующий консолидации сил всех участников образовательного процесса, а также людей, искренне заинтересованных в модернизации структуры управления образовательным учреждением.
- Существующие приоритеты в развитии российского образования требуют открытости в образовательной политике.
- Сегодня каждое образовательное учреждение нацелено на выполнение социального заказа и озабочено тем, кто будет обеспечивать его материальную и организационную сторону.
- Поэтому Управляющий совет как выразитель интересов учредителя и образовательного учреждения с одной стороны, родителей и общественности с другой стороны, призван обеспечить контроль и организацию образовательного процесса в оптимальном режиме.

- Благодарю за внимание!