

«Государственно-общественное  
управление общеобразовательными  
учреждениями. Управляющий совет  
как орган стратегического  
управления: сущность и основные  
полномочия»

# План действий

## Дальние цели:

- определение концепции развития ОУ
- рассмотрение вопросов взаимоотношений участников образовательного процесса
- содействие финансово-хозяйственной деятельности ОУ

## Ближние цели:

- изучение Положения об Управляющем совете, Устава ОУ, других нормативных документов
- распределение обязанностей внутри УС, создание комиссий, определение полномочий
- консультации с руководством школы, с опытными коллегами
- изучение опыта работы других УС

# Управляющий совет ОУ

Это коллегиальный орган государственного управления ОУ, состоящий из избранных и кооптированных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития ОУ

*При этом оперативное управление ОУ остаётся в руках директора*

# Управляющий совет создаётся:

*для привлечения дополнительных организационных и административных ресурсов*

*для более активного привлечения общественности и родителей к участию в управлении ОУ*

*для поддержки педагогических инноваций (получения обратной связи от родителей и старшеклассников по вопросам организации учебного процесса в ОУ)*

# Роль Управляющего совета

**Стратегическая** – разработка стратегии развития ОУ, определение целей и политики, наблюдение за тем, насколько выбранная стратегия обеспечивает прогресс

**Ресурсная** – создание и использование механизмов привлечения дополнительных ресурсов родителей и других представителей и участие в финансово-хозяйственной деятельности ОУ

**Координирующая** – обеспечение прозрачности в организации учебного процесса и финансовых вопросах

**Информационная** – обеспечение доступности в получении информации всем участникам образовательного процесса с целью содействия развитию качества образования

# Полномочия

## Управляющего совета

- 1) утверждает план развития учреждения
- 2) согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения
- 3) согласовывает программы развития учреждения, его образовательные программы
- 4) принимает решение о введении единого в период занятий стиля одежды обучающихся
- 5) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, утверждает направления их расходования
- 6) вносит предложения по формированию бюджетной сметы, согласует по представлению директора учреждения бюджетную смету
- 7) рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогических и административных работников учреждения

# Полномочия

## Управляющего совета

- 8) рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) обучающихся, их родителей (законных представителей)
- 9) согласовывает распределение выплат и доплат работникам учреждения из стимулирующего фонда
- 10) утверждает Правила внутреннего распорядка, Положение о премировании, Положение о стимулировании сотрудников, Правила поведения обучающихся и иные локальные акты в соответствии с установленной компетенцией
- 11) заслушивает отчёт директора и отдельных работников
- 12) осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении
- 13) ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в учреждении
- 14) даёт рекомендации директору учреждения по вопросам заключения коллективного договора



# Состав и формирование Управляющего совета

## I. Избранные члены:



## II. Члены по должности и назначению:

*Директор школы*

*Представитель учредителя*

## III. Кооптированные члены



# Права и ответственность членов

## Управляющего совета

1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета
2. Инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета
3. Требовать от администрации общеобразовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета
4. Присутствовать на заседании педагогического совета общеобразовательного учреждения с правом совещательного голоса
5. Представлять совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного общеобразовательного учреждения
6. Досрочно выйти из состава совета

# Комиссии

1. Для подготовки материалов к заседаниям совета и выработки проектов постановлений совет может создавать постоянные и временные комиссии совета
2. Совет назначает из числа членов совета **председателя комиссии**, утверждает её персональный **состав** и регламент работы
3. **Постоянные** комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета. **Временные** комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности общеобразовательного учреждения, входящих в компетенцию совета
4. Предложения комиссии носят **рекомендательный** характер

# Трудности и решения

- участие в совете на добровольных началах, общественный характер деятельности
- отсутствие опыта управления у членов совета
- недостаток юридической и экономической грамотности
- большинство членов совета - люди энергичные, с ярко выраженными лидерскими качествами, поэтому конфликтные ситуации в работе совета возможны

# Рекомендации

## Председателю Совета

1. Помните, что управляющие выступают **не** в роли **соперников** или **конкурентов**, стремящихся добиться самоутверждения и превосходства, **а партнёров**, объединённых **общей миссией**, стоящих перед лицом общих проблем
2. Не бойтесь открытого выражения и отстаивания своей позиции, выступления с критикой предложений коллеги (при этом **стараясь** быть **конструктивным**). Возможно, именно новое предложение поможет найти эффективное решение проблемы
3. **Не позволяйте**, чтобы **деловой спор** на заседаниях комиссии и Управляющего совета сопровождался **саркастичными** (или презрительными) **замечаниями**, намёками, уколами, оскорблениями, домыслами, обвинениями. Очень важно отделять человека от проблемы: обсуждать достоинства и недостатки не человека, а его конкретных предложений
4. В процессе обсуждения **не стесняйтесь** задавать **вопросы** профессиональным педагогам. Если они сформулированы вовремя и правильно, это поможет сделать обсуждение более открытым и конструктивным
5. Стремитесь **понять** и **учесть** позиции (интересы и опасения) **других участников** обсуждения; чувства, стоящие за высказываниями и предложениями коллег (тревога, забота и др.). Это поможет приблизиться к компромиссу, согласию