



ЧТО ТАКОЕ ШКОЛЬНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ, И ДЛЯ ЧЕГО ОН ПРЕДНАЗНАЧЕН?

Каждое утро наши дети – и миллионы других российских детей – идут в школу. В школе проходит очень большая часть их жизни – их чему-то учат, им ставят оценки, их водят на экскурсии, рассаживают по партам; их жизнь, включая уроки, питание, медицинское обслуживание и т.п., как-то организована. Школа каким-то образом

оборудуется, ремонтируется, финансируется, управляется – и всё это непосредственно влияет, в конечном итоге, на то, что происходит с нашими детьми.

Всегда ли мы удовлетворены тем, что происходит в школе? Очевидно, не всегда и не во всем. И тогда зададим себе вопрос: **а как мы**, - то есть мамы, папы, бабушки и дедушки, работники вузов и работодатели, шефы и помощники школы и т.д., - **можем повлиять на то, как устроена жизнь и учеба наших детей в школе?**

В сегодняшней привычной модели массовой российской школы «не можем», «не знаем», «не имеем права», «не наш вопрос» и т.п. Если ребенку в школе скверно, остается жаловаться начальству, что мало эффективно, или уходить в другую школу. Но какие гарантии, что «другая школа» будет лучше, чем «эта»? Гарантий нет. А наши права *там* будут иными, чем *здесь*? Да, вроде, нет. Будут теми же самыми, то есть никакими.

Но вовсе не обязательно, что так должно быть всегда и везде. Есть школы, где отношения родителей с директором и учителями складываются в другой системе управления школой. В этой новой системе – и пока, увы, для нас очень непривычной – наряду с привычными фигурами директора, завуча, зав. департаментом, появляется новый **внутришкольный орган власти – управляющий совет**. В управляющий совет входят как представители государства, так и представители родительской, ученической, местной общественности.

Участвуя в работе такого совета, вы сможете принять решения о более благоприятном режиме обучения детей, о выборе наиболее актуальных для учеников профилей обучения и части школьной программы, вы сможете влиять на распределение школьных денег и на перспективу развития вашей школы.

Конечно, управляющий совет не призван заменить директора, завучей и учителей школы – он должен их конструктивно дополнить. Управляющий совет школы - это коллегиальный орган **государственно-общественного управления школой**, призванный решать в первую очередь задачи **стратегического управления** школой: в каких направлениях развивать школу, чтобы ее сделать успешной, как привлекать и расходовать школьные средства и др.. С другой стороны, это площадка согласования интересов всех участников образовательного процесса, поиска компромиссных решений по сложным вопросам жизни школы. Все представители этих участников входят в состав совета для совместной выработки конкретной школьной стратегии и обязательно будут «услышаны».

На протяжении всей этой работы управляющие, наделяемые необходимыми правами и властными полномочиями, принимают конкретные решения, выполняемые всем «школьным населением».

Справка

Управляющие советы – это одна из моделей **государственно-общественного характера управления школой**.

Когда школой управляют только представители официальной «властной вертикали» - учредители школы, члены школьной администрации во главе с директором (а именно так пока обстоят дела в большинстве наших школ), характер управления можно обозначить как **«государственный»**.

Но если к реальному управлению школой начинают прибегать и представители общественности, прежде всего родительской, возникает иной, более демократический **государственно-общественный характер управления**. Необходимость такого подхода к управлению была зафиксирована 13 лет назад в ст.2 Законе РФ «Об образовании», это является важным принципом государственной политики в области образования. Поэтому идея создания управляющих советов, в которых есть и представители государственного, профессионально-ведомственного сектора (представители учредителя, директор школы), и носители общественного начала (представители родителей, активные и уважаемые граждане) - не что иное, как шаг к практической реализации этого принципа.

В отличие от органов внутришкольного *самоуправления*, отстаивающих особые интересы и права отдельных групп участников образовательного процесса - учащихся (ученические комитеты, советы старшеклассников, советы выпускников), родителей (родительские комитеты школы и классов), педагогов (педагогические и методические советы), управляющий совет является общешкольным внутренним *органом управления* школой (органом внутришкольного управления). Признаком его реального участия в управлении школой - возможность влиять на положение дел, доступ к принятию важных и ответственных управленческих решений.

ЧТО И КАК УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ МОЖЕТ УЛУЧШИТЬ В РАБОТЕ ШКОЛЫ?

Во-первых, УС может помочь учителям и директору школы *узнать мнение родителей* школьников о том, как школа должна учить, воспитывать, развивать детей, *услышать* пожелания семьи к школе и учителям. Родителям же УС поможет понять, что ожидает их детей в школе этом году, через 3 года, узнать возможности школы и ее перспективы.

Как это можно сделать? Проще всего конечно, побеседовать с родителями, встретиться с членами родительских комитетов школы и классов. А может быть, члены УС составят простые опросные листы (анкеты); отвечая на них, родители школьников расскажут о своих пожеланиях и потребностях. Но это только полдела. Труднее всего договориться, как школе учесть мнение семьи.

Здесь родителям важно понимать, что школа – не всемогуща, обязана выполнять обязательные государственные требования и нормы (например, государственный стандарт, базисный учебный план). Поэтому она не может и не должна *выполнять все и любые* пожелания родителей.

Что-то можно поправить уже в этом году, на что-то пока нет ресурсов. Но если вместе составить программу улучшений в школе и наметить поэтапный план совместных усилий, но наверняка постепенно найдутся и ресурсы, и новые силы.

Во-вторых, УС может улучшить *условия жизни* детей в школе, создать в ней более *разумный и человеческий уклад школьной жизни*. Именно поэтому качество школьного питания, безопасность детей, комфортность школьной среды, хорошее устройство школьного быта, оздоровительные занятия, разумное сочетание учения и отдыха – все это забота членов школьного совета.

Как это можно сделать? Прежде всего, руководство школы должно обстоятельно рассказать и показать УС в каких условиях работает школа сегодня, что мешает ей быть такой безопасной и уютной, теплой и доброжелательной, как хотелось бы. Внимательно, не спеша, изучив положение школы и поняв трудности, можно наметить пути улучшения школьной жизни и вместе со школьной администрацией начать шаг за шагом проводить их в жизнь.

В-третьих, школьный совет может повлиять на *обучение* детей, ведь он имеет право согласовывать *образовательную программу школы*, а также школьный компонент, профили обучения и т.п. В этих документах определяется, чему в этом учебном году будут учить детей в каждом классе этой школы, сколько уроков отводится на каждый предмет, какие предметы дети могут изучать по своему выбору, какие дополнительные образовательные услуги и на каких условиях можно получить и т.д.

В-четвертых, Совет «дает добро» на введение в действие программы развития школы – документа, в котором ясно и четко показывается будущее этой школы, ее завтрашний день и его отличия от сегодняшнего. А это значит, что он может через программу развития улучшить все стороны школьной жизни, без единого исключения.

В-пятых, Совет может улучшить положение дел в таком непростом и важном вопросе школьной жизни, как *финансовое обеспечение, поиск и привлечение внебюджетных средств, а также наиболее рациональное расходование бюджетных средств.*

Как это можно сделать? Прежде всего, общественные управляющие должны понять, как финансируется школа, откуда и в каких объемах она получает средства. После этого начинается кропотливая работа по поиску новых источников финансирования школы и путей разумного и экономного расходования средств. О ней вы подробно ознакомитесь в специальном разделе сайта «Основные направления работы УС».

Так чем же УС может помочь в улучшении работы школы?

Он может:

- Помочь прислушаться к общественному мнению и уточнить цели школы.
- Помочь улучшить условия школьной жизни.
- Помочь улучшить и обновить учебный и воспитательный процесс.
- Помочь определить пути развития школы.
- Помочь найти ресурсы и средства для этого развития.

ЧТО МОЖЕТ И ЧЕГО НЕ МОЖЕТ УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ: СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Управляющий совет появляется в школе не для того, чтобы осуществлять непосредственное руководство школой, подменять директора школы или принимать решения, требующие профессиональной педагогической подготовки.

Управляющий совет существуют в основном для того, чтобы определять стратегические направления в деятельности школы, помогать находить ресурс для этого и наблюдать за тем, как они претворяются в жизнь директором и школьным персоналом.

Стратегия – вот основное поле работы управляющего совета. Задача школьных управляющих – коллегиально выработать в ясной и понятной форме цели, ради которых должна работать школа. Это будет направлять директора при принятии тактических и оперативных решений, касающихся повседневного управления школой.

Однако, каждый школьный управляющий и управляющий совет в целом *не вправе* давать указания учителю как вести урок, не может указывать заместителю директора школы как составить расписание уроков. Управляющий совет определяет в целом задачи школы и намечает пути их достижения.

Важно помнить, что коллективные решения имеют большую силу и влияние, чем решения, принятые единолично директором школы. Школе и руководству будет только на пользу, если именно управляющий совет разрабатывает и принимает такие локальные нормативные акты школы, как «Правила или Кодекс поведения учащихся», «Положение о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг», «Правила приема учащихся в школу и исключения из школы» и др.

Участвуя в работе Управляющего совета, родители, старшеклассники, работники школы совместно создают школьные законы, нормы, правила по которым работает вся школа, включая ее директора. Управляющий совет и контролирует исполнение всем школьным сообществом школьных законов, норм и правил. Решения управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом школы к его компетенции, являются обязательными для исполнения директором, школьным персоналом, всеми участниками образовательного процесса.

ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

В вопросах функционирования школы управляющий совет, как правило, наделен правом решать следующие вопросы:

- 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 школы;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

В организации образовательного процесса школы управляющий совет согласовывает:

- компонент образовательного государственного стандарта общего образования («школьный компонент»);
- профили обучения в старшей школе;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

- согласует по представлению директора школы бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;
- согласует сметы бюджетного финансирования;
- утверждает сметы расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- согласовывает сдачу в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности;
- заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

В определении стратегии развития школы управляющий совет наделен правом:

- утверждать программу развития школы.

Обращаем внимание, что по некоторым вопросам управляющий совет наделен правом самостоятельно разрабатывать решения и утверждать их. По другим вопросам ему предоставлено только право согласования разработанных другими, например, директором или педагогическим советом, управленческих решений.

Справка

Согласно действующему законодательству общеобразовательная школа является учреждением и именно учредитель школы решает, как и кем будет школа управляться. Если вы вошли в состав конкретного Управляющего совета, это означает, что учредитель уже определил место и роль Управляющего совета в управлении школой – делегировал совету определенные управленческие полномочия.

Исчерпывающий перечень полномочий управляющего совета изложен в утвержденном учредителем и в зарегистрированном уставе школы. Именно там, в уставе школы, вы и найдете весь список вопросов, по которым вы можете принимать управленческие решения в составе управляющего совета школы. Эти ваши решения будут обязательны для всех в школьном сообществе и никто не вправе подменять здесь управляющий совет – ни директор, ни его заместители, ни педагогический совет школы. Пока данный устав школы никем не изменен, никто, включая директора и сам управляющий совет, не может изменить управленческих полномочий управляющего совета. Ни в сторону их сужения, ни в сторону их расширения. Именно в этих юридических рамках управляющий совет действует. **(Правовые основы создания Управляющего Совета, Устав школы)**

Вы можете обнаружить, что в соседней школе список полномочий управляющего совета несколько отличается от вашего. Это - нормальная ситуация. Вам необходимо ориентироваться на устав своей школы, именно по этому уставу живет ваше школьное сообщество, это ваша «школьная конституция». И она не обязательно должна совпадать с конституциями других школ. В будущем ваш управляющий совет сможет предложить внести в устав изменения.

Порядок действий школьных управляющих процедуры разработки и принятия решений, согласования решений, разработанных другими органами школьного управления и самоуправления должны быть подробно описаны **«Положением об управляющем совете»**.

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ СОЗДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Действующее законодательство предоставляет достаточные права самим общеобразовательным учреждениям для установления структуры управления учреждением и включения в нее **управляющего совета** в качестве формы самоуправления, а также разграничения полномочий между советом и руководителем, как это предусмотрено ст. 32 и 35 Закона РФ «Об образовании».

При этом, согласно федеральному закону «Об образовании» требуется поддержка учредителя, как минимум, в виде утверждения измененного устава образовательного учреждения и, по логике, утверждения тех локальных актов образовательного учреждения, которые подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу в органах государственной регистрации – см. ст. 13 Закона РФ «Об образовании».

Обозначенный выше минимум участия учредителя в создании управляющего совета необходим, поскольку по смыслу и букве действующего законодательства образовательное учреждение вправе разработать (принять) требуемые нормативные документы, но только учредитель вправе утвердить и подать в качестве дополнений к уставу эти документы для государственной регистрации.

Установление правомочий школьного управляющего совета, процедур его формирования и организации работы осуществляется двумя видами правовых документов.

Основной документ – это устав школы, которым определяется роль совета в системе органов управления школой, его функции и принципы формирования.

Регламент работы совета устанавливается «Положением об управляющем совете школы». Принятие «Положения об управляющем совете школы» самим управляющим советом может быть предусмотрено уставом в качестве дополнения к уставу школы.

В качестве документов, регламентирующих порядок формирования органа управления (совета) необходимо разработать и принять **«Положение о выборах членов управляющего совета школы»** и **«Положение о порядке кооптации членов управляющего совета школы».**

Особенностям подготовки перечисленных нормативных документов и новых редакций школьных уставов посвящен раздел сайта «Нормативная база управляющих советов».

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Знание прав и обязанностей школьного управляющего важно для самих управляющих, для групп, которые они представляют, для партнеров в школе и местном сообществе.

Примерные права школьного управляющего

	Примечания
Право участвовать в обсуждении и принятии решений Совета	<i>Если Вы не посещаете заседания Совета без уважительных причин, то можете быть выведены из его состава по решению Совета</i>
Открыто выражать собственное мнение на заседании Совета	<i>Если Ваше мнение расходится с мнениями коллег, оно может быть по Вашему требованию зафиксировано как особое мнение в письменной форме и приобщено к протоколу заседания Совета</i>
Досрочно выйти из состава Совета	<i>Ваше желание должно быть выражено в письме на имя Председателя Совета</i>
Получать информацию о дате, времени, месте проведения заседании Совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу	
Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции	
Требовать от администрации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Совета	<i>Информация может быть затребована как в письменном виде, так и в форме консультации</i>
Инициировать создание комиссий Совета, быть их руководителем или членом	

Представлять школу в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции Совета	<i>По соответствующему поручению совета, а в необходимых случаях - на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета</i>
Участвовать в заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса	
Получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки Школьного управляющего	<i>Подготовке школьного управляющего должен содействовать территориальный орган управления образованием</i>
Право на возмещение расходов, связанных с работой в Совете	<i>Расходы (но не оплата работы в Совете) могут быть возмещены по решению Совета и только из внебюджетных источников школы</i>

Примерные обязанности школьного управляющего

Регулярно участвовать в заседаниях Совета
Стремиться изучать и выражать позицию всего сообщества (родителей, учащихся, работников школы), а не отдельных групп (которые Вас выдвинули или которые за вас голосовали).
В случае несовпадения интересов Вашей группы с интересами школы отдавать приоритет последним
Стараться больше узнать об устройстве школьной жизни
Проявлять активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Совета
Выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам
Школьные управляющие-родители должны уважать профессиональное мнение директора и работников школы
Заботиться об информировании всех участников образовательного процесса о планах и решениях Совета
В качестве члена комиссии принимать активное участие в ее работе
Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на Совете, особенно в вопросах, касающихся работников школы или учащихся, а также при обсуждении вопросов, касающихся школы вне Управляющего совета
Не использовать членство в Совете для удовлетворения своих личных интересов (или, если Вы родитель, - интересов Вашего ребенка)

ШКОЛЬНИКИ В УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Школа – это страна детей, в которой живут и взрослые – учителя, родители, работники школы. Любой страной необходимо управлять. Управление должно быть разумным, справедливым и результативным. Участие школьников в управлении школой – это и явное развитие их гражданской позиции.

Школьники должны стать равноправными школьными управляющими наравне с взрослыми. Но у этих управляющих есть свои *особенности*.

По отношению к управляющему совету, школьники могут:

- избираться в УС (как правило, только старшеклассники, из 10-11-х классов);
- участвовать в выборах представителей в УС (нередко, и учащиеся 8-9 классов);
- опираться в своей работе они могут на органы ученического самоуправления;
- обучаться навыкам управления, сотрудничества, групповой дискуссии, проектирования и т.п.;
- принимать участие не во всех обсуждениях решений УС;
- иметь право требовать открытого обсуждения особо важных для учащихся вопросов.

Наиболее успешной работа учащихся – школьных управляющих - будет при поддержке комитетов старшеклассников, советов ученического самоуправления, других детских общественных организаций и клубов. И задача взрослых - помогать создавать эти органы ученического самоуправления.

Хотя, безусловно, в любой школе найдутся и ребята младших классов – 8-9-х, которые смогут достойно представлять интересы всех учащихся в управляющем совете. Каждая школа сама вправе в Положении об Управляющем совете закрепить возрастные ограничения для учащихся – школьных управляющих.

Чем может заниматься ученик – школьный управляющий?

- Введение разумных правил поведения учащихся в школе, закрепление их прав и обязанностей в Уставе школы, постоянный контроль за их исполнением, их регулирование.
- Выработка и продвижение предложений по режиму учебного дня (недели, учебного года), удобного для большинства учеников: расписание занятия, деятельности школьных кружков, клубов и секций в послеурочное время; сроков и программы проведения каникул.
- Организация традиционных и новых общешкольных мероприятий и праздников.
- Защита прав всех участников образовательного процесса, закрепленных законодательством РФ, отраженных в Уставе школы. Защита личных прав учащихся.
- Введение новых факультативных и элективных учебных курсов, полезных для большинства учащихся; организацию предпрофильного и профильного обучения, социальных и учебных практик.
- Организация внеурочной, досуговой деятельности в школе.

НАЧИНАЕМ РАБОТУ ВНОВЬ СОЗДАННОГО ШКОЛЬНОГО СОВЕТА

Прежде, чем начать свою работу, вновь избранный совет должен тайным голосованием **избрать председателя совета.**

Обратите внимание, что председателем не могут быть избраны: представитель учредителя в совете, ученики школы, работники (в том числе руководитель) школы.

Председатель управляющего совета может быть избран либо из числа родителей (законных представителей), избранных в управляющий совет общеобразовательного учреждения, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов.

Членам управляющего совета также следует избрать из своего состава:

- **заместителя председателя** – на случай отсутствия председателя управляющего совета;
- **секретаря управляющего совета** – для ведения протоколов заседаний и иной документации совета.

Лица, избранные председателем и секретарем управляющего совета должны быть готовы к тому, что наряду с обязанностями рядового члена управляющего совета, им придется выполнять немало дополнительных обязанностей.

Как управляющему совету определиться со своими первоочередными действиями?

Вот несколько советов:

Шаг первый. Всем школьным управляющим важно на первом заседании найти ответы на ряд вопросов о самих себе.

1. Какие права и обязанности у нас есть?

Обязанности школьного управляющего совета четко определены и записаны в уставе школы в разделе «Функции управляющего совета». Даже если вы их уже читали, стоит к ним вернуться и обсудить, кто и как понял, что управляющие должны делать в соответствии с этим функционалом. А поняли точно по-разному, можете проверить!

Что в этой ситуации важно? Не столько то, что вам удастся правильно понять, что относится к вашим должностным обязанностям, сколько то, что вы определите какое-то общее для всего совета мнение, представление по поводу того, в каких областях вам разрешено действовать учредителем школы.

2. Что мы сами-то хотим как школьные управляющие?

И тут тоже обнаружится существенная разница между всеми. Скорее всего, окажется, что директор школы видит других членов управляющего совета как основных помощников для поддержки и защиты своих начинаний перед начальством и родителями, как добытчиков различного рода ресурсов. Представителей от родителей, возможно, больше будут волновать вопросы организации и качества учебного процесса. Представители школьников, наверное, озаботятся вопросами помощи управляющего совета в организации досуга и подготовки к поступлению в ВУЗ.

Важно, чтобы они были высказаны, чтобы стало понятно, что в головах разных членов совета лежат разные пожелания и цели. И при решении любого вопроса всегда будет именно такая ситуация – мнения, пожелания, цели будут разными. А решение придется принимать такое, которое в большей или меньшей степени, но устроит всех членов управляющего совета, явное его большинство, по крайней мере.

3. Какие у нас есть возможности и ограничения?

Что мы можем, какими ресурсами располагаем для выполнения наших обязанностей и желаний? Фактически надо определить необходимые и имеющиеся у совета ресурсы, но не вообще, а применительно к тем конкретным задачам, которые хочет решить совет.

Шаг второй. Решить, что будет делать совет в ближайшее время, например в ближайший месяц, квартал, год.

Определились с направлениями своей деятельности исходя из существующих планов работы школы и своих пожеланий, о которых вы уже договорились в начале обсуждения. Наметьте решение неотложных задач школы из того перечня, что лежат в пределах ваших компетенций.

Например, к началу нового финансового года вам придется определяться со сметой расходов, причем уже сейчас понятно, что денег на какие-то неотложные дела точно не хватит и придется искать какие-то способы дополнительного привлечения финансов. К началу нового учебного года нужно будет принять школьный компонент учебного плана, а к концу года – составить отчет (доклад) о деятельности совета.

Шаг третий. Наметьте конкретные действия, которые будут решать обозначенные задачи. Уложить их в план, который будет включать перечень действий, упорядоченный по времени и по людям, участникам планируемых действий. Кстати, первым пунктом вашего плана могут быть именно эти три шага.

Итак, на третьем шаге вы получили план действий на ближайший период.

ПОРЯДОК РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности регулируются уставом школы, положением об управляющем совете и другими локальными актами школы **Документ «Положение об управляющем совете»**.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы, подготовки и проведения заседаний управляющего совета, было бы целесообразно на одном из первых заседаний разработать и утвердить Регламент работы управляющего совета.

Заседания управляющего совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в два-три месяца;
- по плану работы управляющего совета
- по инициативе председателя совета;
- по требованию: руководителя общеобразовательного учреждения;
- представителя учредителя общеобразовательного учреждения;
- четверти (или более) членов управляющего совета.

Предложения о созыве управляющего совета оформляются в письменном виде и передаются Председателю совета.

На заседании управляющего совета не могут рассматриваться вопросы, не указанные в повестке дня.

В случае, если предложение о включении того или иного вопроса в повестку дня заседания поступило непосредственно на заседании, решение о включении его в повестку дня принимается в порядке, установленном управляющим советом.

Информацию о заседании совета до сведения членов управляющего совета следует доводить не позднее чем за неделю до его заседания.

Уведомления о заседаниях управляющего совета направляются персонально каждому члену совета в письменной форме, где указывается:

- дата, время и место проведения заседания управляющего совета;
- повестка дня;
- перечень информационных материалов, подготовленных для обсуждения вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.

К уведомлению прилагаются все материалы, необходимые для принятия решений на заседании совета.

Заседания управляющего совета и его решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины его членов.

Передача права голоса членом управляющего совета иному лицу, в том числе другому члену управляющего совета, не допускается.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

К участию в заседаниях совета допускаются лица, не являющиеся его членами, в случае их пригласили одни или несколько членов управляющего совета и против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Приглашенным участникам предоставляется на заседании управляющего совета право совещательного голоса.

Принятию решения управляющим советом предшествует **стадия его подготовки**.

В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у руководителя общеобразовательного учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии совета, утверждать ее персональный состав

Подготовленные к обсуждению предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Принятие нормативных правовых актов, в том числе локальных правовых актов, к которым относятся решения управляющего совета, основываются на определенных принципах, требованиях. Если о них забывать или просто игнорировать, принимаемые вами решения могут оказаться неэффективными или незаконными. Чтобы этого избежать, надо помнить о том, что:

- управляющий совет вправе принимать решения **только по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством или уставом** общеобразовательного учреждения;
- при принятии решений должны быть соблюдены все установленные уставом и иными локальными актами общеобразовательного учреждения требования (уведомление членов управляющего совета в установленном порядке, своевременное предоставление для изучения всех необходимых материалов, кворум на заседании и т.д.);
- принятию наиболее важных решений предшествует обсуждение проектов решений участниками образовательного процесса общеобразовательного учреждения;
- необходимо планирование приоритетности принимаемых решений;
- все принятые управляющим советом решения подлежат обязательному доведению до сведения участников образовательного процесса;

Для организации деятельности управляющего совета избирается председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета.

Обязанности ПРЕДСЕДАТЕЛЯ:	Обязанности СЕКРЕТАРЯ:
<ul style="list-style-type: none"> * организация и планирование работы управляющего совета; * председательствование на заседаниях управляющего совета; * распределение обязанностей между членами управляющего совета; * подготовка материалов и проектов решений заседаний управляющего совета; * подпись решений управляющего совета; * контроль за исполнением решений управляющего совета; <p>организация информирования всех участников учебного процесса и местного сообщества о деятельности совета;</p> <p>подготовка итогового отчета о деятельности совета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * оказание содействия председателю управляющего совета в исполнении им его функций; * решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний управляющего совета; * обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания управляющего совета, ведение и составление протокола заседания управляющего совета; * обеспечение надлежащего уведомления членов управляющего совета о дате, времени и месте заседаний совета, повестке дня; * доведение решений управляющего совета до всех участников образовательного процесса; * организация контроля исполнения решений управляющего совета, информирование председателя управляющего совета о ходе исполнения решений совета; * ведение учета и обеспечение хранения документации управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

Могут ли члены управляющих советов получать денежное вознаграждение за свое участие в управлении общеобразовательным учреждением?

По общему правилу, члены управляющего совета общеобразовательного учреждения работают **на общественных началах**.

Однако, при выполнении некоторых заданий, непосредственно связанных с участием в работе управляющего совета, у школьных управляющих могут возникнуть реальные расходы.

Например, для решения того или иного вопроса в интересах общеобразовательного учреждения, возникает необходимость направить одного или нескольких школьных управляющих в другую местность. Расходы, связанные с выполнением школьным управляющим подобного поручения, могут компенсироваться ему общеобразовательным учреждением. В соответствии с п.7 ст. 39 Закона РФ «Об образовании» образовательному учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников. Именно за счет указанных источников может производиться возмещение членам управляющего совета произведенных ими затрат.

Во избежание недоразумений, злоупотреблений, чрезмерного или необоснованного расходования средств на возмещение расходов школьным управляющим, было бы целесообразно установить в локальном акте общеобразовательного учреждения **условия**, при которых производятся такие компенсации.

Например: «Расходы, возникающие у школьных управляющих в связи с участием в работе управляющего совета могут компенсироваться общеобразовательным учреждением лишь в следующих случаях:

- если задание, выполняемое школьным управляющим и повлекшее для него финансовые затраты, выполнялось на основании принятого в установленном порядке решения управляющего совета;
- если указанная компенсация предусмотрена в смете расходов внебюджетных средств общеобразовательного учреждения».

КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Создание комиссий не является первоочередной задачей совета. Скорее всего, необходимость в их организации появится у совета при попытке решения тех самых **проблемных вопросов**, которые вы были вынуждены отложить, т.к. они требовали специальной проработки.

Подготовку отдельных вопросов совета специально созданной временной рабочей группе. Некоторые вопросы стоит объединить, создав постоянно действующую комиссию, например, это разумно сделать для решения всех экономических вопросов. Рабочая группа («под задачу») может быть для: создания программы развития школы; подготовки открытого мероприятия школы (юбилей школы, Дни открытых дверей, благотворительная ярмарка и пр.); подготовки проекта для участия в конкурсе школ, объявленном муниципалитетом.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ МЕСТНОГО СООБЩЕСТВА

Школа является важнейшим институтом местного (муниципального) сообщества.

Местное сообщество – это либо родители школы, либо ее ученики, либо выпускники школы, сохраняющие былую привязанность к школе, дедушки и бабушки учеников и родители учителей... Трудно найти в местном сообществе (особенно сельском) людей, которые не были бы тем или иным образом связаны со школой. Именно школа определяет, какие кадры пополнят местный рынок рабочей силы. Школа передает молодому поколению традиции и уклад жизни района, города, что особенно характерно для сел и малых городов. Наконец школа сегодня выступает как одно из немногих мест формирования гражданской позиции у подрастающего поколения.

Этими факторами (как минимум) определяется необходимость взаимодействия школы и местного сообщества. Пока эта связь осуществляется напрямую через учеников, через их успехи, беды и проблемы. Специальных структур взаимодействия школы, площадок для диалога ее коллектива, с представителями местного сообщества не так много. Управляющий совет школы мог бы выступить такой структурой или стать координатором взаимодействия уже существующих общественных структур местного сообщества с коллективом школы.

Например, существующие сегодня местные советы производителей и предпринимателей управляющие советы школ могут рассматривать не только в качестве возможных спонсоров, но в качестве будущих работодателей для выпускников. И специально организованное взаимодействие между двумя советами может быть посвящено обсуждению потребностей местного рынка труда, возможностей подготовки будущих выпускников как работников местных предприятий и

производств, возможному материальному вкладу предпринимателей в подготовку работников для своего производства и т.д.

Депутаты всех уровней, представители местной власти, СМИ, ассоциации малого и среднего бизнеса, руководители НПО, СПО и вузов, союзы ректоров, экологические организации – вот неполный список тех, кто при определенных условиях был бы заинтересован в содержательном взаимодействии со школой.

Например, можно обсуждать судьбу одаренных детей территории, ведь талантливые люди нужны не только государству в целом. Жить они все равно будут на какой-то определенной территории, так почему не на родине, если местное сообщество обеспечит им достойные условия? Здесь же место для разговоров о детях из так называемых неблагополучных семей. Эти дети уж точно никуда не уедут, будут строить свою жизнь так, как строят ее их семьи, а это значит, что проблемы связанные с ними сегодня (нарушение общественного порядка, пьянство и наркомания, воровство, бродяжничество и прочие «прелести» жизни полубеспризорных детей и подростков) будут с неизбежностью транслироваться в завтрашний день. Интерес работодателей в воспроизводстве нормальной рабочей силы должен подкрепляться их участием в этом процессе. Управляющий совет школы может этому способствовать.

Школа может быть тем местом, куда взрослые люди придут за образованием, например, психологическим, или за умениями в области информационных компьютерных технологий. А управляющий совет может взять на себя роль организатора подобного обучения.

Управляющий совет школы может выступить в качестве участника традиционных местных общественных мероприятий – праздников, благотворительных акций и других массовых кампаний.

Например, управляющий совет совместно с местной администрацией и советом депутатов может выступать инициатором конкурсов социальных проектов развития территории. При этом для управляющего совета конкурс проектов – место проявления гражданской позиции школьников и развития их гражданской инициативы, а для администрации место целевого вложения средств и гарантия общественного контроля за их использованием.

«Стягивая» на себя общественные дела и взаимодействуя с общественными структурами, управляющий совет школы может со временем стать ядром системы общественного самоуправления территории.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА СО ШКОЛЬНЫМ СООБЩЕСТВОМ

Работа управляющего совета должна строиться в тесном взаимодействии с другими участниками школьного сообщества. Во-первых, потому, что управляющий совет в полном составе собирается на заседания не очень часто (количество раз определяется уставом школы или Положением об управляющем совете). Значит для вопросов, требующих оперативного решения, надо создавать структуры, которым совет передаст часть своих полномочий. Во-вторых, управляющий совет, как бы ни было велико число его участников, не может быть специалистом во всех областях школьной жизни. Но и принять непрофессиональное, неправомерное решение тоже не имеет права.

Поэтому, совет может и должен привлекать для решения вопросов помощников из учителей, учащихся, работников школы, родителей. Такими помощниками могут быть - бывшие выпускники, учителя-ветераны школы, юристы, финансисты и иные специалисты, готовые помочь организацией, консультированием при решении сложных вопросов жизни школы.

Другой способ – сотрудничество со структурами школьного самоуправления: педагогическим советом, советом учащихся, родительским комитетом, попечительским советом. Очень важно уже в начале своей деятельности управляющему совету определиться по каким вопросам и как будет организовано это взаимодействие. Это поможет не только снять возможные противоречия в

несогласованных действиях всех органов управления школой, но наполнить их деятельность новым содержанием, сделать её более успешной и значимой.

Еще один способ взаимодействия – включение в состав комиссий (или временных рабочих групп), представителей школьных органов самоуправления или отдельных учителей, учащихся, родителей, а при необходимости и возможности – участников местного сообщества. Возглавлять комиссии и рабочие группы должны члены управляющего совета.

Сегодняшнее устройство школы таково, что администрация школы во главе с директором «придумывают» будущее своей школы, а директор сам принимает судьбоносные для школы решения. Затем администрация с директором начинают его «строить»-организуют работу и руководят процессом. Учителям, ученикам и родителям ничего не остается, как только подчиниться и включиться в «строительство».

В школе, где работает управляющий совет ситуация складывается иначе: будущее школы обсуждается со всеми «жителями» школы через их представителей в управляющем совете. Судьбоносные решения принимаются управляющим советом. Опыт работы управляющих советов зарубежных стран показывает, что именно советы определяют цели и стратегии развития школы, разрабатывают программы деятельности, выбирая приоритетные направления, и принимают решения об их реализации. Директор школы, с одной стороны, как член совета, тоже занимается вопросами стратегии. С другой стороны, поскольку он главный школьный администратор, организует выполнение решений совета.

Кстати, это не означает, что члены совета не участвуют в выполнении собственных решений. Вероятнее всего, достаточное количество решений Управляющего совета будет реализовываться через работу комиссий, в которых входят как члены совета, так и другие участники школьного сообщества.

Каковы особенности сотрудничества управляющего совета и директора школы?

Управляющий совет и директор - важнейшие партнеры в деле управления школой, особенно на этапе становления самих управляющих советов. От того, как будут построены их взаимоотношения, зависит дальнейшая судьба школьного управления и, возможно, школы в целом.

Во многом, взаимодействие директора и управляющего совета определяется тем, как разделены между ними властные полномочия. Директор и школьные управляющие, должны знать и ясно понимать, что уставом школы отнесено к компетенции управляющего совета, что – к исключительной компетенции директора, а что они вправе решать вместе.

Распределение полномочий между директором и управляющим советом

	Исключительная компетенция Управляющего совета	Вопросы, рассматриваемые Управляющим советом по представлению директора	Совместная компетенция Управляющего совета и директора школы	Исключительная компетенция директора школы
Нормативно-правовое поле деятельности школы				
Устав школы и локальные акты	Принимает изменения и дополнения к уставу.	Согласовывает Положение о порядке, условиях и размерах премирования работников	Разрабатывают Устав образовательного учреждения и другие локальные	Организует разработку проекта Устава школы, поправок и дополнений к нему, проекты локальных нормативных

		школы из внебюджетных средств.	нормативные акты.	актов школы.
Программа развития школы	Утверждает программу развития школы, образовательную программу, стратегию, цели и задачи развития школы, план работы школы, профили обучения.		Организуют разработку программы развития общеобразовательного учреждения. Определяют стратегию, цели и задачи развития школы.	
Образовательная программа и учебный план школы		Дает согласие на школьный компонент учебного плана после одобрения его педагогическим советом школы. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных Минобразования и науки РФ.	Организуют разработку образовательной программы школы, профилей обучения.	
Обеспечение условий и организация работы школы				
Режим работы школы	Устанавливает режим работы школы, в том числе: продолжительность учебной недели (5-6 дневная), время начала и окончания занятий. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников,	Утверждает по согласованию с органами местной власти годовой календарный учебный график.		Утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы работников школы.

	источники финансирования на ее приобретение.			
Обеспечение условий труда и обучения	Содействует и осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.			<p>Обеспечивает регистрацию, лицензирование образовательной деятельности, аттестацию и аккредитацию школы.</p> <p>Назначает лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, классах, мастерских, спортивных сооружениях и во всех иных помещениях (включая подсобные) и на участках.</p> <p>Обеспечивает создание в школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу.</p> <p>Организует работу по созданию и обеспечению условий для проведения образовательного процесса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; возглавляет гражданскую оборону школы; обеспечивает</p>

				<p>безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами; организует осмотры и ремонт зданий.</p> <p>Создает необходимые условия для нормальной работы Управляющего совета.</p>
<p>Комплектование штата сотрудников и контингента учащихся</p>	<p>Может поставить перед учредителем вопрос о расторжении трудового договора с директором школы.</p> <p>Дает рекомендации директору школы по условиям заключения коллективного договора.</p>	<p>Принимает решение об исключении (применении дисциплинарных воздействий, разработке и принятии коррекционной программы) обучающихся из школы на основе решения педагогического совета школы в исключительных случаях.</p>		<p>Устанавливает штатное расписание. Осуществляет прием на работу, расстановку кадров; определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства; обеспечивает выполнение коллективного договора. Формирует контингенты обучающихся в соответствии с их предельной численностью, оговоренной в лицензии на осуществление школой образовательной деятельности и в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся.</p>

				Организует в установленном порядке работу по назначению пособий по государственному социальному обеспечению и пенсий.
Взаимодействие с местным, школьным сообществом, общественными организациями				
	Ежегодно представляет учредителю, директору школы, участникам образовательного процесса и местному сообществу доклад (информацию) о состоянии дел в школе и своей деятельности.		Координирую т в школе деятельность общественны х (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений).	Несет ответственность перед обучающимися, их родителями, (законными представителями), государством и обществом за результаты своей деятельности в пределах его функциональных обязанностей

Как управляющему совету взаимодействовать с администрацией школы и педагогическим коллективом?

Заместители директора (из них и состоит администрация школы) и педагоги – это специалисты, профессионалы, которые обеспечивают «качество производства», если можно так выразиться по отношению к школе. Поэтому, решения по большинству вопросов, входящих в компетенцию управляющего совета, следует принимать только после консультаций с ними.

Вопросы, касающиеся организации и нормирования учебного процесса стоит решать с заместителями директора по учебной работе, педагогами-предметниками, классными руководителями, психологом, руководителями методических объединений педагогов-предметников. Именно они как профессионалы отвечают за реализацию государственных программ и стандартов, за качество образовательных результатов детей.

Школьную жизнь ребят во второй половине дня нужно обсуждать с заместителем директора по воспитательной работе, педагогами-организаторами, социальным педагогом и психологом, инспектором по делам несовершеннолетних.

Вопросы, касающиеся сохранности и пополнения материально-технической базы школы – текущие и капитальные ремонты, сохранность и пополнение школьной мебели и учебного оборудования, обеспечение санитарной и пожарной безопасности – это компетенция заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Важно, чтобы в практике школьных управляющих использовался принцип: *хочешь принять обоснованное и правильное решение – посоветуйся со специалистом.*

Внимание! В этих и других случаях не забывайте включать в обсуждение предложенных решений самих детей и их родителей. Их мнение обязательно должно быть представлено и учтено при принятии советом решения!

ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА И ЕГО МЕСТО РАБОТЫ

ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Управляющий совет должен иметь **собственную документацию**, которая обеспечивает его работу и отражает состояние его деятельности.

В перечне документов управляющего совета должны быть:

1. Извлечения из устава школы, касающиеся ее Управляющего совета;
2. Положение об управляющем совете.
3. Список членов управляющего совета и их координаты.
4. Список комиссий управляющего совета и их полномочий.
5. График заседаний управляющего совета на текущий год.
6. Протоколы заседаний управляющего совета.
7. Решения управляющего совета
8. План работы управляющего совета
9. Протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп.
10. Годовые отчеты о деятельности управляющего совета, его комиссий и временных рабочих групп.

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.

За ведение документации управляющего совета и ее хранение несут ответственность председатель и секретарь совета.

Решения и протоколы заседаний управляющего совета хранятся в общеобразовательном учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данной школы. Чтобы облегчить процесс ознакомления, целесообразно помещать решения управляющего совета на информационном стенде.

Поскольку управляющий совет – орган школы, документация его может быть включена в общую номенклатуру школьных дел. В этом случае было бы удобнее, чтобы секретарь делопроизводитель школы являлся также и секретарем управляющего совета. Секретаря-делопроизводителя школы можно ввести в управляющий совет путем кооптации.

МЕСТО РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Управляющий совет – орган управления школой, наличие и присутствие которого в школе должно быть каким-то образом обозначено для других участников школьного сообщества.

Управляющий совет должен иметь **рабочее место в школе**. Это место, предназначенное для его заседаний, может быть и не стоит выделять особо. Его можно совместить с методическим кабинетом или кабинетом, в котором школа традиционно проводит педагогические советы и рабочие совещания трудового коллектива.

Управляющий совет должен иметь **место для размещения своей информации**. Свой раздел на общешкольном информационном стенде или специальный стенд в месте, доступном для посетителей школы. Если школа имеет собственный web-сайт в локальной (местной) или глобальной сети Интернет, там тоже может появиться специальный раздел, например, имеющий название «Информация управляющего совета школы...».

Информация о работе управляющего совета, которую необходимо довести до сведения школьного сообщества, может быть следующего содержания:

- Имена председателя, секретаря управляющего совета, председателей комиссий и временных рабочих групп (возможно, полный списочный состав управляющего совета).
- Место и время плановых заседаний управляющего совета.
- Повестка очередного заседания управляющего совета.
- Решения последнего заседания управляющего совета.
- Информация о промежуточных и итоговых результатах работы комиссий и временных рабочих групп (если будут принято решение об их публикации).
- Режим работы общественной «приемной управляющего совета» (если таковая появится вашей школе).
- Приемные дни председателя и секретаря управляющего совета.
- Приемные дни председателей комиссий и временных рабочих групп (если решение о необходимости этого принял управляющий совет).
- Вопросы, вынесенные управляющим советом на обсуждение в школьном сообществе.
- Годовой отчет о деятельности управляющего совета.