

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГБОУ ДПО СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Государственно-общественное управление  
как стратегическое направление развития  
современной школы**

**(методические материалы)**

**Ставрополь  
2012**

**Рецензенты:**

**Т.В. Солодилова**, кандидат педагогических наук, заведующая учебным отделом  
СКИРО ПК и ПРО

**Г.В. Романова**, кандидат педагогических наук, доцент кафедры гуманитарных дисциплин  
СКИРО ПК и ПРО

**Научный редактор:**

**А.А. Дробот**, кандидат педагогических наук, заведующий кафедрой управления  
образованием СКИРО ПК и ПРО

**Составитель:**

**И.М. Гриневич**, кандидат педагогических наук, доцент кафедры управления образованием  
СКИРО ПК и ПРО

**Технический редактор:**

**М. И. Фоменко**, инженер РЦИ СКИРО ПК и ПРО

**Государственно-общественное управление как стратегическое направление  
развития современной школы (Методические материалы) / авт.- сост.: И.М. Гриневич –  
Ставрополь: СКИРО ПК и ПРО, 2012 - 143 с.**

Методические материалы, включающие региональную модель и опыт лучших общеобразовательных учреждений по направлению «Государственно-общественное управление как стратегическое направление развития современной школы», апробированные на федеральной стажировочной площадке. Данные методические материалы рекомендованы руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам образовательных учреждений, реализующим комплексный проект модернизации образования в Ставропольском крае.

Материалы содержат методические рекомендации, примерные нормативно-правовые акты, модели системы государственно-общественного управления образовательных учреждений, опыт работы базовых образовательных учреждений Ставропольского края в области расширения участия общественности в управлении образованием.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Введение</b> .....	5
<b>Раздел 1. Основные подходы к формированию модели (системы) государственного-общественного управления образовательными учреждениями</b>	
<i>Гриневиц И.М.</i> Развитие государственного-общественного управления в общем образовании как приоритет образовательной политики РФ .....	
<b>Типовая модель системы государственного-общественного управления образовательным учреждением</b> .....	
<b>Раздел 2. Пути реализации типовой модели системы органов государственного-общественного управления в образовательных учреждениях Ставропольского края основные подходы к формированию, функционированию и развитию типовой модели государственного-общественного управления</b> .....	
<i>Калкаев А.А.</i> Концептуальные подходы к государственному-общественному управлению образовательным учреждением .....	
<i>Сальникова Е.Г.</i> Государственно-общественное управление в системе работы лица .....	
Мероприятия по внедрению модели государственного-общественного управления в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении среднего общего образования № 2 г. Невинномысска .....	
<b>Управляющий совет как ядро системы государственного-общественного управления образовательным учреждением</b>	
<i>Спиридонов А.В.</i> Управляющий совет в системе государственного-общественного управления сельской школой .....	
<i>Щербина И.П.</i> Управляющий совет – модель обеспечения общественного участия в управлении образовательным учреждением .....	
Организационная структура Управляющего Совета МБОУ СОШ № 27 г. Ставрополя .....	
Памятка для членов управляющего совета МБОУ СОШ № 27 г. Ставрополь .....	
Положение об Управляющем Совете МБОУ СОШ № 27 г. Ставрополя .....	
Положение об Управляющем совете МБОУ СОШ № 16 с. Казьминского Кочубеевского района .....	
Регламент Управляющего совета МБОУ лица № 104 г. Минеральные Воды .....	
<b>Роль профессионального сообщества в системе государственного-общественного управления образовательным учреждением</b>	
<i>Малыхина В. В.</i> Педагогическое самоуправление в системе государственного-общественного управления лицеем .....	
<i>Григорьева Т.Д.</i> Роль психолого-педагогического сопровождения деятельности государственно - общественного управления школой .....	
Положение педагогическом совете ОУ МБОУ СОШ № 16 с. Казьминское Кочубеевского района .....	
<b>Родительское самоуправление в системе государственного-общественного управления образовательным учреждением</b>	
<i>Лозовая М.М.</i> Участие родительской общественности в управлении школой .....	
Положение о Совете отцов МБОУ лица № 8 г. Ставрополя .....	
<b>Место ученического самоуправления в системе государственного-общественного управления образовательным учреждением</b>	
<i>Котова Н.В.</i> Ученическое самоуправление как элемент государственного-общественного управления школой .....	
<i>Ковальчук И.Ю.</i> Роль ученического самоуправления в системе государственного-общественного управления образовательным учреждением .....	
Положение Об объединении учащихся МБОУ СОШ № 16 с. Казьминского Кочубеевского района «Республика ШТУРМ» .....	

Устав Совета школьного самоуправления МБОУ СОШ № 16 с. Казьминское  
Кочубеевского района .....

**Общественное участие в деятельности системы государственно-общественного  
управления образовательным учреждением**

*Беломесова Н.Г.* Роль общественности в системе государственно-  
общественного управления лицеем.....

Положение о попечительском совете МБОУ гимназии № 10 ЛИК

г. Невинномысска .....

*Адаменко С.В.* Роль органов государственно-общественного управления в защите  
прав несовершеннолетних .....

*Калачёва О. А.* Уполномоченный по правам ребенка в системе государственно-  
общественного управления образовательным учреждением.....

Примерный план первоочередных мероприятий школьного Уполномоченного  
по правам ребенка .....

**Пути обеспечения открытости деятельности образовательных учреждений**

*Спиридонова О.Ж.* Роль школьных СМИ в системе государственно-  
общественного управления .....

*Рубанова И.А.* Публичная отчетность образовательного учреждения в условиях  
государственного общественного управления.....

Положение о публичном докладе МБОУ лицея № 3 г. Минеральные Воды.....

Программа развития «информационного холдинга» МБОУ лицея № 8 г. Ставрополя .....

Концепция школьного сайта Lik10.ru МБОУ гимназии №10 ЛИК

г. Невинномысска .....

Положение о независимом вестнике (газете) «ЛИК» МБОУ гимназии № 10 ЛИК

г. Невинномысска .....

**Заключение.....**

## Введение

Сегодня развитие института государственно-общественного управления является общемировой тенденцией и в различных странах находится в состоянии динамичного развития, особенно с 90-х гг. XX века. На совещании министров образования стран Совета Европы 23 октября 1995 г. в Люксембурге обсуждался вопрос об участии общественности как факторе роста качества школьного образования. Естественно, в каждой из европейских стран модели школьных советов строятся с учетом культурной и национальной специфики, однако общую тенденцию их развития можно усмотреть во все большем сдвиге «от консультирования и содействия – к принятию решений». Это означает, что начались кардинальные изменения в школе как ведущем социальном институте, представляющем сферу образования. Собственно государственно-административная модель управления школой в современном мире постепенно трансформируется в школу гражданского общества, все более ясно проявляется новый социально-образовательный феномен – «гражданская школа».

В истории России идея государственно-общественного управления имеет достаточно глубокие корни: епархиальные училищные советы, волостные общины, попечительские советы гимназий и реальных училищ, земские управы. Школы, в управлении которыми участвовали эти организации, как правило, имели многоканальное финансирование, которое предназначалось для удовлетворения потребности в книгах, пособиях, для награждения учителей и учеников, жалования учащихся, содержания школ, повышения квалификации учителей. В свою очередь, общество предъявляло к своим школам все более высокие требования, заставляя их перестраиваться, искать новые формы и методы обучения, расширять содержание образования. Но даже это, по мнению передовых деятелей образования, было недостаточным. П.Ф. Каптерев в 1915 году говорил о наступлении общественного периода (в отличие от предшествовавших ему церковного и государственного) в развитии отечественной педагогики. «Конечно, – писал он, – общество далеко не так влиятельно в постановке образования, как ему подобает быть; физическая сила на стороне государства, а оно до сих пор стремится рассматривать народное образование как простого служителя государства и ставит его далеко не на первое место; но слишком ясно чувствуется присутствие других деятелей в этом периоде, выдвигающих другие задачи, вливающих новое содержание в прежние формы образования».

Аналогичная ситуация складывается в современной России. Перед образованием ставятся новые задачи, изменяются его содержание и формы, складываются новые институты гражданского общества и социальные группы, готовые вкладывать в систему образования различные ресурсы. Их запросы могут быть обусловлены как личной заинтересованностью, так и социальной необходимостью. В чем специфика сегодняшней ситуации?

В современной российской школе основная проблема заключается в том, что в образовании, где общественность не обладает управленческими полномочиями, происходит все большее отчуждение общества от школы. По существу все реально значимые параметры, определяющие жизнь и деятельность школы, до сих пор на уровне управленческих решений в 90% российских школ определяются директором либо учредителем и вышестоящими уровнями государственного управления, включая содержание обучения: систему оценивания, экономику школы, кадры и т.п. Единственный выход из создавшейся негативной ситуации – это введение института государственно-общественного управления общеобразовательным учреждением, то есть создание условий для трансформации школы в реальный институт гражданского общества. В противном случае сфера образования все больше и больше будет отставать от социальных процессов, так как «скорость трансформации общества существенно превысила скорость трансформации системы образования».

В Законе РФ «Об образовании», как в одном из основополагающих, закреплён принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, а также право обучающихся, их родителей (законных представителей),

работников принимать участие в управлении образовательным учреждением. Однако на практике в 90-е – начале 2000-х годов возможности влияния родителей и общественности в целом на образовательную политику и деятельность образовательных учреждений были несущественны. Действующие в этот период органы школьного самоуправления (советы образовательных учреждений, Попечительские советы, родительские комитеты и т.д.) не имели реальных полномочий для принятия решений по ключевым, затрагивающим интересы потребителей образовательных услуг, вопросам функционирования и развития образовательных учреждений и во многом носили номинальный характер. Важным стимулом к расширению общественного участия в управлении образованием стал Приоритетный национальный проект «Образование» и реализуемый в его рамках комплексный проект по модернизации региональных систем образования, одним из направлений которого являлось «расширение общественного участия в управлении образованием».

В результате реализации этих проектов, а также национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» сегодня в большинстве общеобразовательных учреждений созданы Управляющие советы, более 70% российских школ ежегодно представляют общественности публичный доклад, обеспечивающий открытость и прозрачность деятельности учреждения, в том числе 45% – с использованием сети Интернет. На повестку дня ставится вопрос не о необходимости и возможности, а о качестве и эффективности инструментов общественного участия в управлении образованием. Отчетливо проявилась тенденция перехода от локальных прецедентов эффективной практики к широкой институционализации механизмов общественного участия в управлении образованием на всех уровнях.

Развитие государственно-общественного управления и информационной открытости в общем образовании заявлено в качестве приоритетов Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г., Федеральной целевой программе развития образования на 2011-2015 гг. Вместе с тем, проводимые исследования позволяют выделить следующие основные проблемы в практике расширения общественного участия в управлении образованием:

- вовлечение общественности в органы государственно-общественного управления осуществляется в краткие сроки без необходимой подготовительной (информационной, разъяснительной) работы, формирует у общественности представление о "кампанейщине", "формальности" данных органов;
- инициатива вовлечения общественности в управление на данном этапе исходит преимущественно от "государства", практически воплощается его "представителями" (в лице органов управления различного уровня), что закономерно влечет риск как для динамики и качества процесса внедрения, так и для качества работы созданных органов (формирует стереотип реактивных действий, ожидания инструкций "сверху" и т.п.);
- сохраняется недостаточная активность и заинтересованность общественности в работе органов государственно-общественного управления;
- большинство действующих Управляющих советов пока не освоили заложенную в данной модели роль органа стратегического управления и поэтому воспроизводят в своей работе подходы, характерные для традиционной модели школьных советов и родительских комитетов;
- возможности для реализации Управляющими советами стратегического подхода к управлению школой ограничиваются недостаточной финансово-хозяйственной самостоятельностью школы.

Решение проблем на пути формирования системы государственно-общественного управления образовательным учреждением невозможно без повышения уровня квалификации участников образовательного процесса, которое не должно быть ограничено решением задач просвещения и катехизации в этой области, но предполагает освоение методов и технологий, развитие компетенций, обеспечивающих качество и эффективность государственно-общественного управления образованием.

# РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ МОДЕЛИ (СИСТЕМЫ) ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

## Развитие государственно-общественного управления в общем образовании как приоритет образовательной политики РФ

*Гриневич И. М.,  
к.п.н., доцент кафедры управления  
образованием СКИРО ПК и ПРО*

В последнее десятилетие в российском обществе утверждаются представления о качественном образовании, как необходимом условии повышении качества жизни граждан и роста экономического потенциала государства. При этом проводимая в стране модернизация системы образования, прежде всего, внедрение новой экономической модели функционирования системы образования (формирование рыночных отношений, предполагающих конкуренцию образовательных учреждений за потребителя, расширение сферы дополнительных образовательных услуг) вызывает трансформацию отношений государства и общества в сфере образования. В обществе возникают опасения в отношении гарантий доступности качественных образовательных услуг, роста коррупции в сфере образования, усиливается недоверие к целому ряду реализуемых в стране направлений реформы образования. Одновременно отмечается тенденция роста активности граждан в формулировании заказа к образованию, поиске оптимальных форм получения качественного образования, включая альтернативные формы. В свою очередь государство стремится преодолеть традиционную ведомственную закрытость системы образования, создать условия для построения отношений диалога и партнерства с обществом в вопросах функционирования и развития образования.

В Законе РФ «Об образовании» (1992) закреплён «демократический, государственно-общественный характер управления образованием» (ст. 2), а также право родителей (законных представителей) обучающихся «принимать участие в управлении образовательным учреждением» (п.1 ст. 52). Развитие государственно-общественного управления и информационной открытости в общем образовании заявлено в качестве приоритетов Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г., Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 г., Указа Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", проект Федерального закона «Об образовании в российской Федерации», Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 12.12.2012 г.

Можно выделить следующие три основных взгляда на то, зачем, с какой целью вводится государственно-общественное управление образовательным учреждением:

- социально-политический, суть которого состоит в том, что участие общественности в управлении образованием необходимо в силу общих процессов демократизации общества;
- педагогический, где акцент делается на воспитании гражданских качеств, необходимых для жизни в демократическом обществе (гражданского самосознания, навыков социальной активности, понимания устройства общественного управления, мотивации и навыков принятия решений и т.д.);
- профессионально-управленческий, который заключается в том, что государственно-общественное управление необходимо для повышения эффективности управления современной системой образования, признавая, что есть ряд задач управления, которые на данном этапе модернизации образования решить без привлечения общественности либо невозможно, либо трудно.

Сущность государственно-общественного управления в современном образовании предполагает согласованное взаимодействие между государством и обществом в решении различных вопросов образования, связанных с возможностью ответственно и результативно влиять на образовательную политику, принятие управленческих решений, участие в выполнении ресурсообеспечивающих функций, создании здоровой социальной среды для обучающихся (воспитанников).

В системе общего образования процесс расширения общественного участия в управлении образованием происходит медленно, что в свою очередь сохраняет закрытость системы общего образования от внешнего влияния, ограниченная способность адекватно реагировать на запросы современного общества, что приводит к росту неудовлетворенности населения качеством и доступностью общего образования, снижает эффективность управленческой и экономической деятельности учреждений. Существующие в образовательных учреждениях органы государственно-общественного самоуправления, такие как советы, родительские комитеты, не являются реальными субъектами системы управления учреждением, имеют, как правило, только совещательные функции. Позиция участников образовательного процесса не учитывается при принятии ключевых управленческих решений о стратегии развития учреждения, содержании и условиях организации образовательного процесса. Создание и обеспечение деятельности в учреждениях общего образования коллегиальных представительных органов, наделенных комплексом управленческих полномочий (прав на принятие управленческих решений по ряду значимых вопросов функционирования и развития общеобразовательного учреждения), будет способствовать расширению возможностей для удовлетворения общественного заказа на образование, привлечению в образовательные учреждения дополнительных ресурсов.

Значимой тенденцией последних лет является усиление внимания родителей к конкретным программам и технологиям, используемым ОУ в образовательном процессе, условиям пребывания детей, дополнительным услугам. Со стороны родителей отмечается рост востребованности информации о достижениях и проблемах в развитии обучающихся. В свою очередь современные исследования показывают, что от участия родителей в образовании детей напрямую зависит уровень их достижений. Наличие подобных эффектов стимулирует ориентацию политики ОУ на создание условий для усиления вовлеченности родителей. Это предполагает создание эффективных форм коммуникации между семьей и ОУ по поводу предлагаемых образовательных программ, дополнительных услуг, а также оказание помощи семьям в создании дома среды, обеспечивающей поддержку развития детей, организацию просветительской работы с родителями. С другой стороны, ресурсы семьи могут быть использованы для оказания помощи ОУ в организации различных воспитательных и досуговых мероприятий, интеграции программ ОУ и практик семейного воспитания.

Системный подход к гражданскому образованию предполагает широкое использование внеурочных форм деятельности, воспитательной работы в школе, которые обладают большим потенциалом для формирования гражданских качеств личности. Максимальное использование возможностей этих форм работы позволяют учащимся получать практическое освоение навыков, направленных на овладение социальными отношениями между людьми. Этому может служить создание социальной практики, участие в которой поможет школьникам получить опыт. Наиболее удачной формой, позволяющей создать условия для формирования гражданских навыков, являются школьное самоуправление (или иные формы участия детей в управлении школой) и разнообразные формы внутришкольной социальной активности. Школа должна предоставлять учащимся возможность попробовать себя в организации и деятельности клубов, кружков, ассоциаций, в работе школьных средств массовой информации, «избирать и быть избранным в руководящие органы», получать удовлетворение от процесса и результатов своей деятельности, направленной на благо других.

В этой ситуации перед специалистами педагогического корпуса учреждений общего образования встает задача расширения масштаба взаимодействия с родителями,

общественностью, поиска новых технологий коммуникации и партнерства, что, в свою очередь, востребует соответствующие компетенции.

Еще одним важным участником системы государственно-общественного управления является общественность. Под «общественностью» понимаем организованные структуры, отражающие интересы социальных групп в области образования и не подчинённые органам управления образованием, в т.ч.:

- непосредственно не связанные с системой образования (объединения работодателей, творческие союзы, научные учреждения);
- объединяющие работников образования;
- объединяющие участников образовательного процесса;
- обеспечивающие систему образования определёнными ресурсами (за счёт внебюджетных источников – проектные группы, исследовательские лаборатории, временные научно-исследовательские коллективы и так далее).

Общественные объединения являются формой самоорганизации граждан. Они представляют жизненно важные интересы социальных, культурных, демографических, конфессиональных, профессиональных групп населения.

Организованное общество, в котором начинает пробуждаться гражданское самосознание, с самого начала в качестве одной из приоритетных своих задач ставит задачу поддержки и развития образования. Эта закономерность проявляется как в масштабах всего общества, так и в масштабе небольшого микрорайона, посёлка, села. Скорее всего, это естественная потребность граждански активного общества. Чем скорее школа сумеет разбудить вокруг себя гражданскую инициативу, тем скорее она такую общественную поддержку получит. Ведь жители микрорайона, посёлка, села видят в школе не только образовательное учреждение, от которого ожидают высокий уровень реализации государственных программ среднего общего образования. В ситуации, когда связи человека с обществом ослабли, а то и вовсе разрушились, школа часто становится единственным местом, где человек ощущает свою общественную значимость и находит возможность участвовать в общественной жизни, т.е. не только социум важен для образовательного учреждения, но и образовательное учреждение призвано сыграть важную роль в жизнедеятельности социума. Поэтому очень важно понять - наряду с тем, что социум является источником ресурсов, двигателем развития образовательного учреждения и образовательное учреждение как социальный институт должно играть определенную роль в социальном окружении.

Основой Государственно-общественного управления является построение системы органов государственно-общественного управления на институциональном уровне. С целью решения этой проблемы, нами разработана типовая модель государственно-общественного управления образовательным учреждением.

# Типовая модель системы государственно-общественного управления образовательным учреждением

## Введение

Для целенаправленной работы по управлению ОУ, повышению его уровня развития требуется грамотная, научная организация системы государственно-общественного управления, на данный момент это можно обозначить, как стратегическое направление развития современной школы.

Представляемая типовая модель характеризуется следующими особенностями:

- **вариативность и адаптивность** – данная модель является типовой и на ее основе, возможно разработать различные варианты и адаптировать данную модель с особенностями образовательного учреждения;
- **практикоориентированность** – данная модель определяет конкретную структуру, состав, функции органов государственно-общественного управления, что предполагает возможность моделирования системы организации самоуправления образовательного учреждения;
- **функциональность** – определены функции каждого органа самоуправления образовательного учреждения;
- в систему органов государственно-общественного управления входит **орган обеспечивающий право ребенка**.

Основными функциями модели являются:

- **нормативно-регламентирующая** – определена нормативно-правовая основа создания и функционирования системы государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- **прогностическая** – определены целевые установки, риски, принципы, условия, эффекты, основные подходы к алгоритму создания моделей государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- **аналитическая** – содержит анализ внутренних и внешних факторов функционирования, формирования и развития государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- **критериально-оценочная** – разработана система целевых индикаторов в деятельности государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- **организационная** – разработана организационная структура государственно-общественного управления.

Для успешности реализации типовой модели необходимо учитывать систему образовательного учреждения, которая бы отвечала запросам конкретного образовательного учреждения и способствовала переходу работы на качественно более высокий уровень организации и управления в целом. В современных социокультурных условиях действенность развития школы в значительной степени определяется тем, насколько эффективно осуществляется взаимодействие всех ее звеньев.

## Общие положения становления и развития модели государственно-общественного управления образовательным учреждением

Становление и развитие типовой модели государственно-общественного управления образовательным учреждением возможно, в первую очередь, там, где есть совокупность внешних и внутренних условий.

**Внешние условия:**

- автономность образовательного учреждения;

- экономическая самостоятельность, готовность к самостоятельному определению стратегии развития, переход в системе образования к договорным отношениям;
- создание четких правовых норм и организационных условий;
- вариативность – важное условие формирования системы государственно-общественного управления;
- разгосударствление системы образования и диверсификация образовательных учреждений;
- появление «горизонтальных» управленческих структур в форме Попечительских советов, Советов школ, Управляющих советов и др.

#### **Внутренние условия:**

- региональные и местные органы власти поддерживают новые формы управления в системе образования;
- руководитель школы понимает перспективность этих форм;
- у школы есть опыт эффективного сотрудничества с родителями и социальными партнёрами по разным направлениям деятельности, есть опыт, который можно развивать и переносить на более высокий уровень;
- у школы есть реальные достижения в развитии школьного самоуправления, детского коллектива по привлечению учащихся к проведению всевозможных мероприятий, проектной деятельности;
- в достаточной степени развита активность, организованность граждан. Их заинтересованность в делах образовательного учреждения и др.

При наличии выше перечисленных условий появляется возможность и в процессе модернизации необходимость создания единого образовательного пространства, включающего в себя, помимо государства, школьного сообщества (педагогов, учащихся, родителей), социальных партнеров и всех заинтересованных лиц социума.

**Суть** деятельности системы государственно-общественного управления состоит в объединении интересов государства и общества в решении проблем обучения, воспитания и развития подрастающего поколения с учетом социальных, культурных особенностей, традиций муниципалитета.

**Целью** создания системы государственно-общественного управления образовательным учреждением является постановка проблемы функционирования и развития образования в центр внимания общественности, расширение коллегиальных, демократических форм управления, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления; развития социального партнерства в системе образования как путь решения актуальных проблем развития и модернизации образования через внедрение механизма общественного управления.

Для достижения поставленной цели должны быть решены следующие **задачи**:

- уточнение миссии образовательного учреждения в социуме;
- распространение эффективных моделей государственно-общественного управления, публичной отчетности, общественной экспертизы;
- развитие системы подготовки всех категорий общественных управляющих – членов органов государственно-общественного управления;
- увеличение масштабов информирования населения о возможностях общественного участия в управлении, результатах работы органов государственно-общественного управления, реализации мер, направленных на повышение мотивации граждан к участию в управлении образовательным учреждением;
- обеспечение эффективного взаимодействия различных уровней и форм общественного участия в управлении, развитие сетевого взаимодействия участников государственно-общественного управления, формирование саморегулируемого объединения участников государственно-общественного управления;
- внедрение технологии проектного менеджмента в управленческую деятельность;

- формирование экономических механизмов для инвестиционной привлекательности школы.

Модель государственно-общественного управления образовательным учреждением основана на следующих **стратегических документах** и направлена на обеспечение демократического характера управления школой, формирование ее открытости и инвестиционной привлекательности:

- Конвенция о правах ребёнка.
- Федеральный закон «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1, с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ, вступивших в силу с 1 января 2005 года.

- Федеральный закон № 83-ФЗ 8 мая 2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

- Указ Президента от 31 августа 1999 г. № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации».

- Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 гг.
- Стратегия развития образования Российской Федерации до 2020 г.
- Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.

- Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа», утвержденная Президентом Российской Федерации от 04.02.2010 № Пр-271.

- План действий по модернизации общего образования на 2011–2015 гг., утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.09.2010 № 1507-р.

- Письмо МО РФ № 22-06-1024 от 03.08.2004 г. «Об активизации государственно-общественного управления образовательным учреждением».

- Письмо МО РФ № 14-51-131 от 14.05.2004 г. «Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов образовательных учреждений».

- Письмо департамента общего и дошкольного образования № АФ-144 от 27.04.2001 г. «О поддержке ОУ, органов управления образованием по апробации ими модели управляющих советов ОУ».

- Закон Ставропольского края «Об образовании» от 11 августа 1998 г. № 21-кз.
- Постановление Правительства Ставропольского края от 16.12.2009 г. № 330-п «О краевой целевой программе «Развитие образования в Ставропольском крае на 2010-2012 гг.».

- Приказ министерства образования Ставропольского края «Об утверждении программы развития образования в Ставропольском крае на 2011-2015 гг.».

- План действий министерства образования Ставропольского края по модернизации общего образования в рамках реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» на 2010 год.

- План действий министерства образования Ставропольского края по модернизации общего образования, направленных на реализацию национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», на период 2011-2015 гг.

- Устав ОУ.
- Локальные акты образовательного учреждения.

Данная модель государственно-общественного управления строится на основе следующих **принципов**:

- **открытости** (вся работа органов самоуправления должна быть открытой для каждого члена коллектива (ассоциации) и обеспечивать получение каждым из них оперативной и достоверной информации);

- **равноправия** (все участники школьного соуправления должны иметь равные права субъектов школьной жизни, право решающего голоса при принятии того или иного решения в своем коллективе или ассоциации);
- **выборности** (в соответствии с ним органы соуправления приобретают соответствующие полномочия в результате полномочных выборов);
- **демократии** (предполагается вовлечение в самоуправленческую деятельность всех участников образовательного процесса);
- **законности** (необходимость неукоснительного следования органов соуправления положениям Конституции РФ и другим государственным правовым актам, уставу школы и ее локальным нормативным документам);
- **целесообразности** (деятельность органа соуправления должна быть направлена на реализацию потребностей и интересов детей, их родителей и педагогов);
- **представительства** (первичные коллективы должны иметь своих представителей в избираемых ими органах соуправления);
- **гуманности** (органы соуправления должны действовать на основе нравственных ценностей народов России, меры ответственности и наказания должны быть строгими, но гуманными, не унижать достоинство взрослого или ребенка);
- **коллегиальности и персональности** (коллегиальное принятие управленческих решений и обеспечение персональной ответственности за выполнение каждого решения);
- **совета и согласия** (перед принятием решения необходимо советоваться, принимать решение на основе согласия всех или большинства членов органа соуправления);
- **распределения полномочий** (четкое распределение властных полномочий и ответственности между всеми органами школьного соуправления);
- **отчетности** (все избранные органы соуправления и их члены регулярно (не реже одного раза в полугодие) отчитываются перед своими избирателями о проделанной ими работе и ее результатах).

Системными **эффектами** расширения общественного участия в формировании образовательной политики школы и управления образовательным учреждением являются:

- привлечение в образовательное учреждение дополнительных ресурсов;
- обеспечение материально-технического развития образовательного учреждения;
- удовлетворение актуальных образовательных запросов семьи и общества;
- разрешение возникающих конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- рост интереса и активности родителей, обучающихся, представителей общества к участию в управлении школой, помощи образовательному учреждению;
- принятие (повышение) ответственности общественности в отношении школы;
- рост доверия общества к школе, результатам ее деятельности, улучшение имиджа школы;
- расширение социального партнерства;
- развитие культуры управления (менеджмента) в образовательном учреждении;
- рост качества образования как следствие влияния привлечения общественности к оценке и стимулированию качества образования;
- разрешение возникающих конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и обеспечение защиты образовательного учреждения;
- повышение открытости системы образовательного учреждения для преодоления корпоративно-профессиональной замкнутости системы в определении содержания образования, стандартов деятельности системы образования и оценке её результативности;
- повышение интереса и активности родителей, обучающихся, представителей общества к участию в управлении ОУ;
- реализация права субъектов образовательного процесса (учителей, обучающихся, их родителей) в управлении образовательным учреждением.

В ходе реализации типовой модели получают распространение следующие **ценности**:

- соблюдение законности в деятельности всех органов государственно-общественного управления школой;
- реализация и защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- приоритетность для систем управления образованием качества образования и качества жизни обучающихся;
- добровольность участия общественности в государственно-общественном управлении образовательным учреждением;
- участие общественных органов в управлении всеми направлениями деятельности образовательного учреждения;
- сохранение разумного баланса государственной и общественной составляющих в системе государственно-общественного управления школой;
- открытость и доступность информации о государственно-общественном управлении образовательным учреждением;
- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса.

Факторы, играющие позитивную и негативную роль в современной ситуации развития.

При этом развитие государственно-общественного управления в образовании связано с рядом ограничений и рисков, многие из которых обусловлены сложившимися стереотипами сознания работников образования и социума:

**Организационно-управленческая сфера:**

- сложность процедур создания государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- недостаток информации;
- непонимание реальных полномочий;
- есть опасность принятия решений, имеющих отрицательный эффект для учреждений – опять же ввиду непрофессионализма общественных управляющих;
- превращение органа государственно-общественного управления в формальный орган без видимых эффектов;
- формальный подход региональных органов управления образованием к развитию гражданских институтов;
- превращения органа государственно-общественного управления в формальный орган без видимых эффектов;
- неготовность руководителей ОУ к координации своих действий с представителями гражданских институтов;
- стремление к построению вертикально-иерархических отношений с лицами и организациями.

**Нормативно-правовая сфера:**

- недостаточная проработанность нормативной базы;
- отсутствие необходимых локальных актов в ОУ и их юридической экспертизы (создание нормативно-правовой базы УС даже на уровне образовательного учреждения);
- неточное понимание государственно-общественного взаимодействия, как усиления одной из сторон в интересах другой или как нового перераспределения нынешних функций управления.

**Кадровая сфера:**

- неготовность руководителей образовательных учреждений к координации своих действий с представителями гражданских институтов;
- принятие решений, имеющих отрицательный эффект для учреждений ввиду непрофессионализма общественных управляющих;

- высокий уровень компетенции специалистов при низком уровне компетентности представителей гражданских институтов;

- кадровая проблема кандидатуры председателя Управляющего совета.

#### **Финансово-экономическая сфера:**

- слабая материально-техническая база образовательного учреждения;
- низкий уровень компетентности членов образовательного учреждения по финансово-экономическим вопросам;

- недостаточное финансирование образовательного учреждения.

### **Организация структуры модели**

Управление образовательным учреждением основано на сочетании принципов единоначалия с демократичностью школьного уклада.

Составной частью общей системы школьного самоуправления является самоуправление педагогического коллектива.

Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов школьного самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят: директор ОУ (как правило, в должности председателя), его заместители, учителя, воспитатели, врач, педагоги-психологи, социальные педагоги, библиотекарь, руководитель Управляющего совета (с правом совещательного голоса).

В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники школы, не занятые в это время работой с обучающимися.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по ОУ, являются обязательными для исполнения.

Во всех последних документах в области образования определяющее место отводится государственно-общественному управлению, направленному на формирование социально-правовых компетенций всех субъектов образовательного процесса. В связи с этим возрастает роль родительского самоуправления.

Цель родительского самоуправления - активное участие в управлении образовательным учреждением, оказание помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, неурочного времени обучающихся и их социальной защиты.

Основные условия, способствующие функционированию родительского самоуправления:

- создание соответствующей нормативно-правовой базы, регулирующей участие педагогической общественности в управлении образовательным учреждением;

- желание и готовность педагогического коллектива к активному сотрудничеству с родителями;

- заинтересованность представителей родительской общественности в управлении и развитии образовательных учреждений;

- введение демократического стиля в руководстве образовательным учреждением;

- повышение уровня правовой культуры и правосознания значительной части участников образовательного процесса.

Формы родительского самоуправления: родительские комитеты, благотворительные фонды, родительские клубы, советы отцов, советы матерей, университеты педагогических знаний и др.

Структура родительского самоуправления состоит из 3-х уровней: индивидуальный, классный, общешкольный.

Высший орган самоуправления родителей - родительская конференция, созываемая не реже 1-го раза в год.

В период между конференциями высшим органом самоуправления является родительский комитет ОУ.

Родительский комитет ОУ является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Советом школы (Управляющим советом), педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с Уставом образовательного учреждения, действующим законодательством.

В состав родительского комитета школы обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.

Оперативные функции родительского комитета выполняет президиум, собирающийся, как правило, ежемесячно. Родители, избранные в президиум, могут быть кандидатами в совет ОУ.

Высшим органом самоуправления в классе является родительское собрание, созываемое не реже одного раза в четверть.

В период между родительскими собраниями работу родителей возглавляет классный родительский комитет.

Компетенции классного родительского комитета:

Деятельность родительского комитета строится в тесном взаимодействии с классным руководителем, ученическим самоуправлением, детским общественным объединением (организацией).

Большой круг вопросов, касающихся жизни трудового коллектива, находится в компетенции общего собрания (конференции) коллектива ОУ, который является высшим органом самоуправления учреждения.

Общее собрание трудового коллектива ОУ имеет право:

- принимать в установленном порядке устав, изменения и дополнения к нему, а также коллективный договор и правила внутреннего распорядка учреждения;
- избирать представителей работников в комиссию по трудовым спорам ОУ;
- утверждать коллективные требования к работодателю.

В предложенной модели государственно-общественного управления новой структурой является Управляющий совет школы. Компетенции Управляющего совета отражают усиление демократизации в управлении школой. Его миссия – сбалансировать государственные и общественные интересы в организации образовательного процесса, достижении учащихся соответствующего уровня образования. Решения Управляющего совета обязательны для всех участников образовательного процесса. В совместной работе реализуются такие направления, как имущественно–финансовое, связанные с привлечением дополнительных средств на развитие школы; образовательное, связанное с совершенствованием здоровьесберегающей образовательной среды; консультационно-информационное, направленное на расширение социального партнёрства. В управление школой активно включены родители.

Основными задачами Управляющего совета образовательного учреждения являются:

- определение основных направлений развития учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения требований к условиям обучения, воспитания и труда, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств.

С февраля 2010 года ведена новая структура по защите прав детей – Уполномоченный по правам ребенка в образовательном учреждении. Одним из главных направлений работы института Уполномоченного являются:

- защита прав и интересов детей, правовое консультирование, содействие восстановлению нарушенных прав детей;
- усиление координации и взаимодействия органов государственной власти, правоохранительных органов, общественных организаций, занимающихся проблемами детства;
- правовое просвещение и воспитание детей и подростков, родительской и педагогической общественности;
- подготовка предложений по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, касающихся положения детей;
- мониторинг состояния деятельности по соблюдению прав детей.

Успешная реализация поставленных задач невозможна без создания системы общественных институтов. Так в каждом муниципальном образовательном учреждении края активно используется потенциал общественных помощников.

Вышеперечисленные организационно-правовые и организационные формы могут варьироваться, применяться школами в комплексе и фрагментами, создаваться параллельно или поочередно.

### Блок - схема структуры государственно-общественного управления ОУ



## Характеристика органов системы государственно-общественного управления ОУ

<b>ОБЩЕШКОЛЬНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения об Общешкольной конференции.
<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• принятие Устава, изменений и дополнений;</li> <li>• заслушивание и утверждение отчета руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года;</li> <li>• определение приоритетных направлений деятельности учреждения, принципов формирования и использования его имущества;</li> <li>• образование совещательных органов учреждения и прекращение их полномочий.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	Выборы представителей от работников, родителей, учащихся. Члены Управляющего совета (по должности).
<b>СОСТАВ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• члены Управляющего совета, представители учащихся – по одному от каждой параллели старшей ступени, работников – 1/3, родителей – 1/3, общественности – 1/3.</li> </ul>
<b>СТРУКТУРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• председатель;</li> <li>• секретарь.</li> </ul>
<b>УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения об Управляющем совете, Положения о выборах в Управляющий совет, приказа учредителя.
<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• принимает решения по утверждению программы развития ОУ;</li> <li>• утверждает учебный план, образовательные программы, режим работы;</li> <li>• содействует привлечению внебюджетных средств;</li> <li>• участвует в распределении стимулирующего фонда;</li> <li>• утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>• рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	Выборы представителей от работников, родителей, учащихся. Директор (по должности). Представитель учредителя (назначается учредителем). Кооптированные члены.
<b>СОСТАВ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• представитель учредителя;</li> <li>• директор;</li> <li>• представители учащихся – по одному от каждой параллели старшей ступени;</li> <li>• работников – 1/3;</li> <li>• родителей – 1/3;</li> <li>• общественности – 3.</li> </ul>
<b>СТРУКТУРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• председатель;</li> <li>• секретарь;</li> <li>• комиссии.</li> </ul>
<b>ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения об Общем собрании трудового коллектива.

<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• принимает Устав школы, изменения к нему;</li> <li>• утверждает коллективный договор;</li> <li>• вносит предложения по членству в Управляющий совет;</li> <li>• обсуждает проекты локальных актов по вопросам, касающимся интересов работников;</li> <li>• обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	Все члены трудового коллектива, для которых ОУ является основным местом работы.
<b>СОСТАВ</b>	Все члены трудового коллектива, для которых ОУ является основным местом работы.
<b>СТРУКТУРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• председатель;</li> <li>• секретарь.</li> </ul>
<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения о Педагогическом совете.
<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обсуждает и выбирает учебный план, программы, УМК;</li> <li>• организует работу по повышению квалификации педагогов, распространению передового опыта;</li> <li>• решает вопросы о допуске к экзаменам, переводе учащихся в следующий класс, выдаче аттестатов об образовании;</li> <li>• решает вопрос о рекомендации к различным видам поощрения;</li> <li>• определяет направления взаимодействия ОУ с государственными и общественными организациями и др.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	Все педагоги ОУ по должности.
<b>СОСТАВ</b>	Все педагоги ОУ.
<b>СТРУКТУРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• председатель ПС;</li> <li>• секретарь ПС.</li> </ul>
<b>МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения об Методическом совете, Программы развития школы.
<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• согласует программы, планы;</li> <li>• создает систему методических услуг, направленных на повышение качества и эффективности образования;</li> <li>• создает условия для научно-практической работы педагогов;</li> <li>• способствует развитию педагогического творчества и методическому обеспечению повышения квалификации педагогов;</li> <li>• транслирует педагогический опыт.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заместители директора по должности;</li> <li>• руководители МО по должности.</li> </ul>
<b>СОСТАВ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заместители директора по должности;</li> <li>• руководители МО по должности.</li> </ul>
<b>СТРУКТУРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• руководитель МС;</li> <li>• секретарь МС.</li> </ul>

<b>УЧЕНИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения об Ученической конференции.
<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выбирает членов органов ученического самоуправления;</li> <li>• вносит предложения по планированию работы;</li> <li>• выдвигает кандидатуры в Управляющий совет;</li> <li>• выдвигает предложения по организации деятельности ОУ;</li> <li>• защищает права учащихся.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	Активы 5-11 классов.
<b>СОСТАВ</b>	Активы 5-11 классов.
<b>СТРУКТУРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• председатель;</li> <li>• секретарь.</li> </ul>
<b>УЧЕНИЧЕСКИЙ СОВЕТ</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения об Ученическом совете.
<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выступает от имени учащихся при решении вопросов жизни школы;</li> <li>• изучает и формулирует мнение школьников по вопросам школьной жизни;</li> <li>• представляет позицию учащихся в органах управления школой;</li> <li>• разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;</li> <li>• изучает интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности, создаёт условия для их реализации;</li> <li>• содействует разрешению конфликтных вопросов.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	На выборной основе из числа учащихся 8-11 классов сроком на 1 год.
<b>СОСТАВ</b>	Избранные представители из числа учащихся 8-11 классов.
<b>СТРУКТУРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• председатель;</li> <li>• секретарь;</li> <li>• руководители и члены комитетов.</li> </ul>
<b>РОДИТЕЛЬСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения о Родительской конференции.
<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вносит предложения в план работы ОУ;</li> <li>• делегирует членов из числа родителей в Управляющий совет;</li> <li>• вносит предложения в Программу развития ОУ;</li> <li>• вносит предложения по организации режима работы ОУ;</li> <li>• взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;</li> <li>• утверждает состав общешкольного родительского комитета.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	Делегаты от родительских коллективов классов.
<b>СОСТАВ</b>	5-7 человек от каждого класса.

<b>СТРУКТУРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• председатель;</li> <li>• секретарь.</li> </ul>
<b>ОБЩЕШКОЛЬНЫЙ РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения о Родительском комитете.
<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• содействует обеспечению оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса;</li> <li>• координирует деятельность классных РК;</li> <li>• проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;</li> <li>• оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;</li> <li>• совместно с администрацией школы контролирует организацию и качество питания, медицинского обслуживания;</li> <li>• оказывает помощь в организации и проведении общешкольных родительских собраний.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	Председатели родительских комитетов классов.
<b>СОСТАВ</b>	Один представитель от РК класса.
<b>СТРУКТУРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• председатель;</li> <li>• секретарь.</li> </ul>
<b>СОЦИАЛЬНЫЕ ПАРТНЕРЫ</b>	
<b>ОСНОВАНИЕ ЛЕГИТИВНОСТИ</b>	Действует на основании Устава ОУ, Положения об Управляющем совете.
<b>ПОЛНОМОЧИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• содействуют обеспечению оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса;</li> <li>• оказывают содействие в работе по защите прав участников образовательного процесса;</li> <li>• оказывают содействие в организации и ведении финансово-экономической деятельности, привлечении средств;</li> <li>• участвуют в работе комиссий Управляющего совета;</li> <li>• оказывают содействие в подготовке и организации общешкольных мероприятий;</li> <li>• оказывают содействие в реализации права общеобразовательного учреждения выступать арендатором и арендодателем.</li> </ul>
<b>ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ</b>	Кооптация в члены школьного Управляющего совета представителей местного сообщества.
<b>СОСТАВ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выпускники, окончившие ОУ;</li> <li>• представители работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со ОУ или территорией, на которой оно расположено;</li> <li>• представители организаций образования, науки и культуры;</li> <li>• граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.</li> </ul>

### **Заключение**

Таким образом, необходимо, чтобы образовательное учреждение действительно стало приоритетом социума, чтобы цели и содержание его деятельности, равно как и характеристики конечного продукта, задавались обществом (включая его различные группы и сообщества), бизнесом и государством. А это невозможно без активнейшего участия в выработке и реализации образовательной политики школы основных реальных участников образования - учащихся, педагогов, родителей, работодателей.

Без развития общественного участия в управлении образовательным учреждением невозможно достижение нового качества образования, ориентированного на освоение обучающимися ключевых компетенций с учетом общественного запроса.

## **РАЗДЕЛ 2. ПУТИ РЕАЛИЗАЦИИ ТИПОВОЙ МОДЕЛИ СИСТЕМЫ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

### **ОСНОВНЫЕ ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ, ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ И РАЗВИТИЮ ТИПОВОЙ МОДЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

#### **Концептуальные подходы к государственно-общественному управлению образовательным учреждением**

*Калкаев А.А.,  
Народный учитель РФ  
директор МБОУ гимназии № 10  
ЛИК г. Невинномысска*

В настоящее время выделяются два основных подхода в моделировании будущего: целе-нормативный (планово-программный, внеличный) и проективно-ресурсный (личностно-центрированный, мотивационно-личностный).

Известно, что существует множество «образов сочиненного будущего», которые осуществляются - реализуются достаточно «похоже» на замысел автора. В этом случае перед нами или план - целевая программа или проект, обеспеченный ресурсами.

Любое действие в рамках плана - целевой программы проявляется как исполнительское, то есть оно ориентируется на достижение некоторой вымышленной, сочиненной цели, реализацию заданного образа и проверяется на соответствие им. В качестве критерия результативности исполнительского действия выдвигается максимальное приближение к требованиям, представленным в виде сформулированной цели. В этом смысле, все то в действии, что не укладывается в стратегию достижения цели, соответствия заданному образцу, норме трактуется как несущественное, мешающее, подлежащее искоренению.

Действие в рамках проектно-ресурсного подхода всегда является инициативным и воспринимается таким образом, "как если бы" оно являлось ресурсом (источником сил и средств) дающим самое возможность изменения (развития) системы. Данный тезис означает, что «ресурс» не существует натурально, как вещь. Ресурсом инициативное действие становится, если оно не является только тем, чем оно должно быть; оно всегда избыточно по отношению к самому себе, не равно самому себе, оно никогда не соответствует (или в другой формулировке - оно всегда превосходит) нормы, ожидания и представления со стороны других, и именно в этом смысле инициативное, то есть инновационное действие может выступать ресурсом по отношению к ним, формировать ожидания, представления, требования, цели, нормы и т.д.

Методологической основой управления в МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска является теория гуманитарных систем с ее принципами неопределенности. Методологическим подходом государственного общеобразовательного управления в гимназии является ресурсный подход.

Плановый, целе-нормативный подход к моделированию будущего требует неукоснительного исполнения, проектно-ресурсный – пробуждает инициативу. В программно-целевом подходе мы просвещаем ученика, то есть, достигаем запланированных целей-результатов, обязательных образцов-нормативов, лишь попутно происходит его развитие и совершенствование, в проектно-ресурсном подходе мы энергично действуем вместе с учеником, развиваемся на пределе своих возможностей, и в этом движении возникают новые явления – происходит собственно образование ученика. В первом случае мы внедряем в личность (просвещаем ее) внешние, но обязательные к исполнению, нормы

(знания, умения и навыки), во втором случае личность буквально образовывается, ориентируясь на заданное нами направление и пользуясь своими и нашими ресурсами. В первом случае мы просвещаем, то есть, обучаем, развиваем и воспитываем человека, как вместилище социокультурных образцов-нормативов, во втором случае мы даем ему образование то есть постоянный ресурс для построения себя.

В свою очередь, образование как ресурс культуры есть специфическая деятельность, обеспечивающая самовозобновление и развитие (прогресс и, допустим, регресс) культуры. Таким образом, образование также есть ресурс возникновения и развития каждой «ставшей», «образованной», то есть «культурной» личности.

Программно-целевой подход предполагает способ выработки и осуществления плановых управленческих решений, основанный на комплексном анализе проблемы и построении системной совокупности мер и действий (в форме программы), направленных на достижение поставленной цели, решение целевой задачи, вытекающей из проблемы.

Ресурсный подход в управлении гимназией - совокупность, синтез ряда подходов, поскольку связан с разработкой целевых программ (целевой и программный подходы) деятельности (системный подход) в единстве ее элементов (структурный подход) и функций (функциональный подход) по всем направлениям (комплексный подход).

Ресурсный подход увязывает цели с комплексом ресурсов, необходимых для их достижения, в рамках и с помощью специального документа – целевой программы. Такая программа рассматривается как средство, инструмент увязывания целей и ресурсов, необходимых для их достижения. Цели при этом достигаются при опоре на рационально подобранные средства – ресурсы, изоморфные целям. Таким образом, главное отличие программно-целевого подхода от планового целенормативного состоит в учете ресурсов, необходимых для достижения установленных целей, в аспекте их оптимального использования. Если для классического целенормативного подхода вообще неважно, каким расходом ресурсов достигается цель, то для программно-целевого подхода эффективность использования ресурсов при достижении цели становится важным вопросом. В педагогике этот сущностный поворот связан с именем Ю. К. Бабанского.

В гимназии основным документом, обеспечивающим ее деятельность, является Программа развития «Гимназия 2012». Эта программа формулирует целевое направление деятельности учреждения, ее базовые и социокультурные ценности, технологии обучения и воспитания учащихся, ресурсы ее реализации.

К ведущим принципам государственно-общественного управления в гимназии на основе ресурсного подхода можно отнести:

- принцип концептуальной направленности, предусматривающий общие цели и исходные теоретические основы преобразований;
- принцип системности, требующий использования всех положений системного подхода;
- принцип инвариативности, отражающий необходимость выделения общих концептуальных позиций и подходов для широкого класса объектов;
- принцип вариативности, предусматривающий в каждом конкретном случае учет и использование конкретных особенностей объекта и преобразуемой ситуации;
- принцип организационной и ресурсной обеспеченности, а, следовательно, реалистичности намечаемых преобразований, включая и адресность инвестиционных направлений и программ, от которых ожидается наибольшая отдача;
- принцип открытости, отражающий необходимость корректировки, изменений, конкретизации разработанных проектов и программ;
- принцип целостности и комплексности, предполагающий рассмотрение гимназии как целого вбирающего в себя и интегрирующего локальные особенности малого российского города Ставропольского края, а также связь регионального с федеральным уровнем управления образованием, что выражается в том, что региональное образовательное

пространство рассматривается как часть федерального, развивающегося на основе федеральных установлений и стандартов.

Ресурсный подход, опирающийся на эти принципы, и вырастающий непосредственно из практики создания Программы развития гимназии нацелен:

- на результаты, обеспечивающие баланс интересов развития личности и общества;
  - на многоаспектность отражения направлений развития образования, на отнесение программных мероприятий к тому или иному аспекту (или нескольких сразу);
  - на целостность охвата всех уровней и структур системы образования и систем социальных взаимосвязей сферы образования;
  - на взаимосогласование институционализированной и неинституционализированной образовательных сфер общества, всех социальных структур, обладающих образовательным потенциалом. Ресурсный подход в сфере управления гимназией проявляет следующие тенденции:
- переход к вероятностному прогнозированию;
  - проектирование управления образовательными процессами в гимназии по результату;
  - отказ от разработки унифицированных рекомендаций по организации образовательной деятельности;
  - особо подчеркнем тенденцию перехода от проектирования развития образования по прототипам - к безпрототипному проектированию.

В гимназии наблюдается рост «ценностного» аспекта образования, высокая степень толерантности педагогических принципов, в результате чего и возникает реальная возможность осуществить «множественность инициативных образований», что, в свою очередь, должно привести и уже приводит к ряду фундаментальных следствий, формирующих ресурсную природу образования:

1) образование в гимназии становится лично центрированным («образований» в пределе может быть столько, сколько личностей);

2) образование в гимназии становится и ценностно-ориентированным, и этно-ориентированным, и научно ориентированным («образований» может быть в пределе столько, сколько культурно значимых «ориентиров»);

3) образовательная система гимназии становится равноценной равнозначной, для детей и взрослых;

4) результаты для каждого учащегося оказываются неоднозначными, разнообразными, иногда совершенно неожиданными и часто несопоставимыми, так как они представляют собой не ступени постижения истины - одной единственной и всеобщей, но различные культурные компетентности, не выполнение с той или иной степенью точности фиксированного набора образцов, но построение себя как микрокосмоса культуры и субъекта инициативной активности.

Таким образом, ресурсный взгляд на управление гимназией, ее образовательный процесс предполагает дифференциацию, диверсификацию, вариативность и инновационность в качестве существенных характеристик образовательной деятельности.

Сегодня главным в стратегическом проектировании модернизации образования в России оказались не планы мероприятий по достижению содержательных продекларированных целей, как это было - еще в середине 80-х гг., но создание принципиально новых ресурсов, то есть условий для движения, инициатив, активности, как внутри отрасли, так и в смежных сферах.

Судя по последним документам государственно-стратегического управления образованием, как на уровне Федерации, так и на уровне регионов, ресурсное проектирование все в большей степени становится основной формой принятия стратегических решений. Поэтому стратегической целью модернизации образования, впервые в отечественной образовательной традиции объявлены в первую очередь ресурсные акты – освобождение активности и инициативы субъектов образовательного процесса, в то время, как достижение тех или иных ценностей и норм (ключевых компетентностей), мыслится лишь в рамках,

заданных этим освобождением. Эти ресурсы освобождения в системе общего образования, к примеру, можно обозначить как следующие стратегические цели: разгрузка учебного материала, где вариативность и личностная направленность системы общего образования, развивающая направленность и возрастная адекватность образования, что означает преобразование ЗУНов из целей образования в средства развития ученика.

В ситуации столь существенных изменений в стратегическом целеполагании, в условиях перехода к ресурсному подходу, который продуцирует вариативность, личностную направленность, природосообразность и инновационность системы образования меняются сами механизмы формирования содержания образования, получает новую интерпретацию государственные образовательные стандарты. Поэтому логика ресурсного подхода вынуждает рассматривать в качестве центрального понятия государственных стандартов, так называемые ключевые компетентности, которые по сути есть комплексные ресурсы, предоставляемые сферой образования личности, обществу, народу и государству.

Ключевые компетентности как ресурсы надпредметные и междисциплинарные, они применимы в различных ситуациях, не только в школе, но и на работе, в семье, в политической сфере и др., они также многомерны, то есть включают различные умственные процессы и интеллектуальные умения (аналитические, критические, коммуникативными др.), «ноу-хау», а также здравый смысл.

Ключевые компетентности как ресурсы означают разностороннее развитие: абстрактного мышления, саморефлексии, определения своей собственной позиции, самооценки, критического мышления и др. В соответствии с их ресурсной природой, основными ключевыми компетентностями выступают:

- компетентность в сфере самостоятельной познавательной деятельности, основанная на усвоении способов приобретения знаний из различных источников информации, в том числе внешкольных - ресурс когнитивный, культурно-информационный;
- компетентность в сфере гражданско-общественной деятельности (выполнение ролей гражданина, избирателя, потребителя) - ресурс социально-политический;
- компетентность в сфере социально-трудовой деятельности (в том числе умение анализировать ситуацию на рынке труда, оценивать собственные профессиональные возможности, ориентироваться в нормах и этике трудовых взаимоотношений, навыки самоорганизации) – ресурс экономический; компетентность в бытовой сфере (включая аспекты собственного здоровья, семейного бытия и проч.);
- ресурс репродуктивный; компетентность в сфере культурно-досуговой деятельности, (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность) - ресурс духовно - этический и эстетический.

## **Государственно-общественное управление в системе работы лицея**

*Сальникова Е.Г.,  
директор МБОУ лицея № 3  
г. Минеральные Воды*

Современное российское образование постепенно переходит к новой государственно-общественной системе управления, которая основывается на гуманизации и демократизации образовательного и воспитательного процессов, способствует их максимальной открытости, объединяет интересы государства и общества.

Новая парадигма управления образованием имеет определённую нормативную базу, включающую следующие документы:

1. Федеральная целевая программа развития образования, которая предусматривает внедрение моделей государственно-общественного управления.
2. Типовое положение об образовательном учреждении.
3. Закон « Об образовании».

#### 4. Устав образовательного учреждения.

Коллектив лицея № 3 г. Минеральные Воды активно включился в работу по внедрению данной формы управления образованием с целью исследования её потенциальных возможностей. В ходе эксперимента мы поставили и успешно решили ряд задач:

1. Провели анализ научно-педагогической литературы по вопросу школьного самоуправления.
2. Разработали модель самоуправления на основе участия общественности.
3. Апробировали новую модель самоуправления на базе лицея.
4. Осуществили коррекцию с учётом полученных результатов.
5. Разработали методические рекомендации по применению новой формы самоуправления.
6. Подготовили научные и методические материалы по итогам исследовательской деятельности.

Внедрение государственно-общественного управления в нашем учебном заведении способствовало тому, что на данный момент структура управления лицеем представляет собой многоуровневую систему. Юридическая ответственность возложена на директора, за ним сохраняется право принятия обязательных к исполнению решений. Сопредседательным и рекомендательным правом голоса обладают представительские органы: Управляющий совет, педагогический совет, совет учащихся лицея, научно-методический совет, а также первичная профсоюзная организация работников образования.

Следующий уровень управления представлен методическими объединениями учителей, сформированными по предметному принципу, временными творческими коллективами учителей, решающими определённую задачу, научным обществом учащихся, комитетом ученического самоуправления.

Важным этапом в развитии системы управления лицеем стало создание в 2009 году Управляющего совета, членами которого стали наиболее активные представители родительской общественности. Они приняли на себя ответственность за проведение экспертизы образовательной деятельности лицея. Результаты работы УС способствуют формированию партнёрских отношений между всеми участниками образовательного процесса, открывают новые образовательные возможности, ставят масштабные задачи, в решении которых участие родителей, педагогов, учащихся представляется обоснованным и перспективным.

Также на уровне района мы активно взаимодействуем с такими общественными структурами, как Совет руководителей муниципальных образовательных учреждений (совет директоров ОУ), районный методический центр. Получило своё развитие и сетевое взаимодействие лицея с образовательными учреждениями города и района, в частности с СОШ № 1 с. Канглы, СОШ № 8 с. Левокумка, лицеем № 104. В рамках сотрудничества использовались разные формы работы: научно-практические конференции, семинары, заседания Круглого стола. Это важные формы общественной составляющей системы образования, т.к. работа идёт с участием членов профессионального сообщества педагогов и общественности.

Уникальной возможностью внедрения государственно-общественного управления является дополнительное образование. Сама его суть предполагает индивидуальный подход к ребёнку в тесном контакте с родителями. Это значит, что общественная сторона всегда является естественной составляющей дополнительного образования. В связи с вышесказанным в лицее № 3 стало правилом взаимодействовать с учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры и спорта, Советом ветеранов, другими организациями, решать проблемы занятости учащихся их профориентации, участвовать в семинарах и конференциях, поддерживать детские объединения и организации. Эти задачи решает система ОУ при поддержке Управления образования района.

Переход на новую форму управления образовательным учреждением ставит перед педагогами важнейшую задачу по осуществлению мероприятий, направленных на исполнение гражданского заказа, который представляет собой соединение потребностей, ожиданий и чаяний общества. На данном этапе это есть главное условие качества образования, первый и необходимый шаг по формированию новой системы управления образовательным процессом. В рамках исполнения гражданского заказа в нашем лицее, например, сделан упор на развитие естественнонаучного и информационного образования, которое позволяет обеспечить теоретические знания и практические навыки в области биологии, физики, химии, обеспечить высокий уровень знаний в области информационных технологий и применение их не только на уроках информатики, но и при изучении других дисциплин. Такой подход предполагает корректировку базовых программ, переход от объяснительной образовательной технологии к деятельностно-развивающей, повышение самостоятельности обучающихся, использование в образовательном процессе моделирования жизненно-практических ситуаций. Существенную роль в этом направлении играет информатизация учебного процесса, ученическое самоуправление, здоровьесберегающие технологии и другие формы работы.

Итак, достойное образование наших детей – главная задача педагогов и родителей. Оно должно быть качественным, доступным и эффективным, отвечающим социальной, экономической ситуации в стране. Перспективы развития лицея в ближайшее время будут связаны с вопросами государственно-общественного управления, которое предоставит всем детям права на получение образования, обновление содержания образования, дополнительное образование, профильное образование в старших классах, психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса. В этой связи свою задачу педагогический коллектив лицея видит в расширении сетевого взаимодействия с ОУ города и района, сотрудничестве с общественными организациями и муниципальной системой образования и родительской общественностью.

### **Мероприятия по внедрению модели государственно-общественного управления в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении среднего общего образования № 2 г. Невинномысска**

#### Ожидаемые результаты

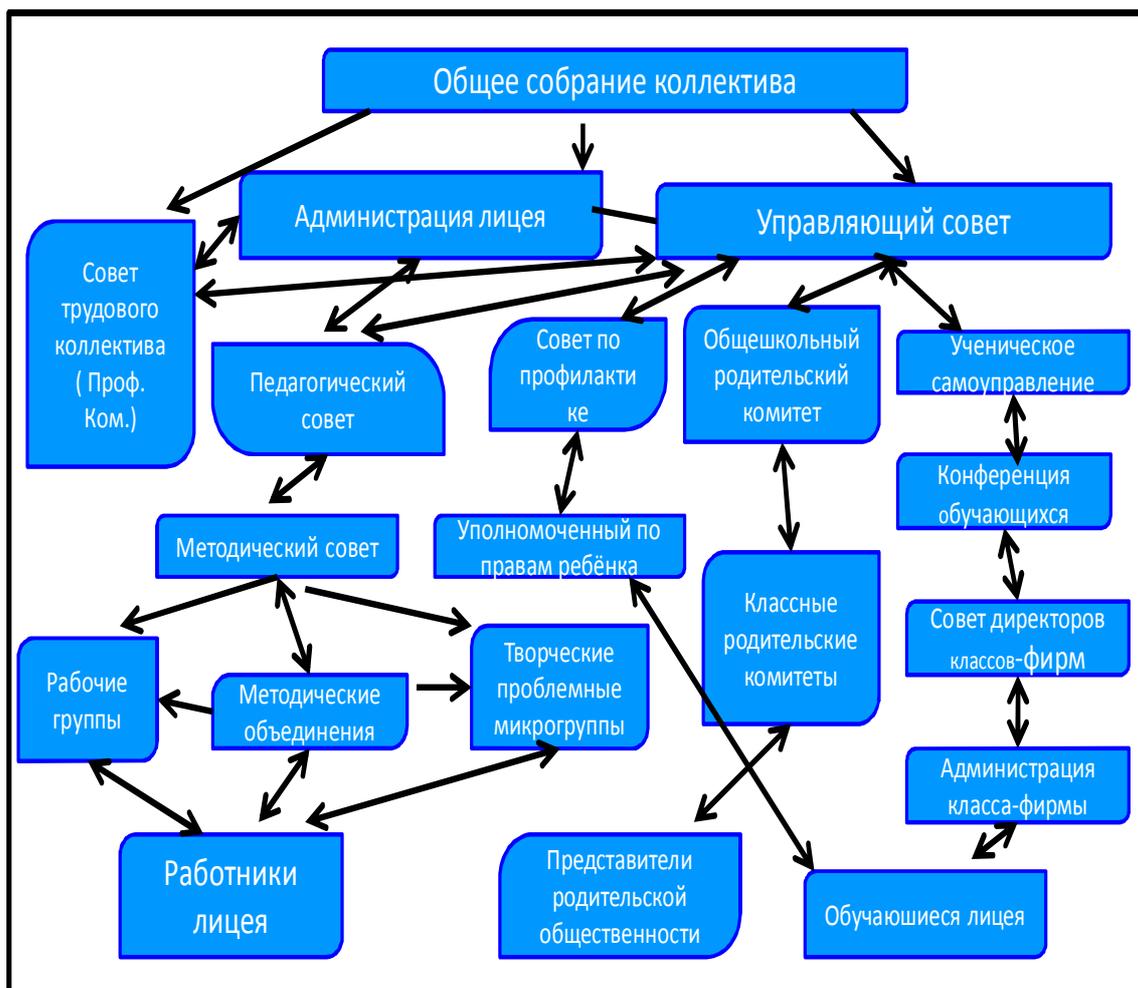
1. Вовлечение максимального количества людей, из числа учащихся, родителей, педагогов, социальных партнёров и т.д. в процесс управления образованием.
2. Поддержка идей со стороны наиболее авторитетных людей в обществе и системе образования.
3. Системность в работе органов ГОУ в школе.
4. Повышение уровня открытости в деятельности ОУ.
5. Повышение уровня качества образования в ОУ.

№	Мероприятия
<i>1 этап.</i>	
1	Знакомство с передовым опытом создания различных моделей участия общественности в управлении образовательным процессом.
2	Организация участия заинтересованных лиц в обучающих районных и областных семинарах.
3	Разработка хронологии создания Управляющих советов (далее УС) в ОУ.
4	Организация информационно-просветительской работы: - с трудовыми коллективами (форма – собрания трудового коллектива), - с родителями (форма – общешкольное родительское собрание), - с обучающимися 9-х – 11-х классов (форма – «Круглые столы», дискуссии), - с общественностью (форма – взаимодействие со СМИ),

	- с администрацией ОУ (форма – семинары, совещания, тренинги).
5	Формирование рабочей группы разработчиков ГОУ.
6	Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей общественное участие в управлении образованием: - Положения о муниципальном общественном совете по образованию. - Положения о порядке выборов в УС ОУ. - Положения о кооптации в УС ОУ. - Положения об Управляющем совете ОУ. - Положений о комиссиях УС. - Новые Уставы ОУ.
7	Проведение разъяснительной работы со СМИ о необходимости, принципах и смысле участия общественности в управлении образованием.
8	Проведение выборов в УС и формирование кооптированной части УС.
9	Принятие положений об УС ОУ.
10	Назначение представителя учредителя в УС ОУ.
11	Утверждение составов УС.
12	Внесение изменений и утверждение новой редакции Уставов ОУ.
<b>2 этап</b>	
13	Проведение первого заседания УС в ОУ.
14	Организация обучения общественных управляющих и других членов УС.
15	Проведение тренингов по взаимодействию членов ГОУ.
16	Утверждение планов и регламентов работы УС ОУ, положений о комиссиях УС.
17	Утверждение плана работы УС ОУ и регламента распределения централизованного фонда стимулирования педагогов ОУ.
18	Реализация планов работы комиссий УС ОУ.
19	Реализация плана работы УС.
<b>3 этап</b>	
20	Мониторинг состояния и качества организации деятельности органов ГОУ в ОУ.
21	Организация методической помощи органам ГОУ ОУ и подготовка Публичного доклада.
22	Совершенствование нормативно-правовой базы деятельности УС, регламентирующей порядок общественного участия в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ. - утверждение положения о комиссии УС по распределению стимулирующей части ФОТ; - утверждение состава комиссий включая социальных партнеров; - утверждение регламента распределения стимулирующей части ФОТ работников ОУ; - согласование положения об оплате труда и стимулировании работников школы (с обязательным наличием критериев оценки деятельности работников) и положения о распределении стимулированной части ФОТ школы.
23	Проведение семинаров по вопросам деятельности УС.
24	Проведение «круглого стола»: «Проблемы и решения в деятельности органов государственно – общественного управления образованием в школе».
<b>4 этап</b>	
25	Совершенствование нормативно-правовой базы, регламентирующей общественное участие в управлении образованием, в том числе: - порядок публичной отчетности ОУ; - порядок участия общественности в процедурах аттестации кадров и ОУ; - порядок участия в распределении фонда стимулирования руководителей ОУ и др.
26	Внедрение моделей ГОУ в ОУ.
27	Мониторинг общественного мнения о деятельности органов ГОУ.

28	Проведение разъяснительной работы со СМИ о необходимости, принципах и смысле участия общественности в управлении образованием.
29	Проведение серии семинаров по проблемам ГОУ.
30	Проведение научно-практической конференции: «Государственно-общественный характер управления образованием: опыт, проблемы, перспективы развития».
31	Обобщение и распространение позитивного опыта работы органов ГОУ в ОУ района.
32	Подготовка методических рекомендаций по вопросам ГОУ.

**Модель государственно-общественного управления  
МБОУ лицеем № 8**



# УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ КАК ЯДРО СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

## Управляющий совет в системе государственно-общественного Управления сельской школой

*Спиридонов А.В.,  
директор МОУ СОШ № 16  
с. Казьминское Кочубеевского района,  
Почётный работник общего образования РФ*

Формирование социально-активной открытой школы невозможно без **демократизации её уклада.**

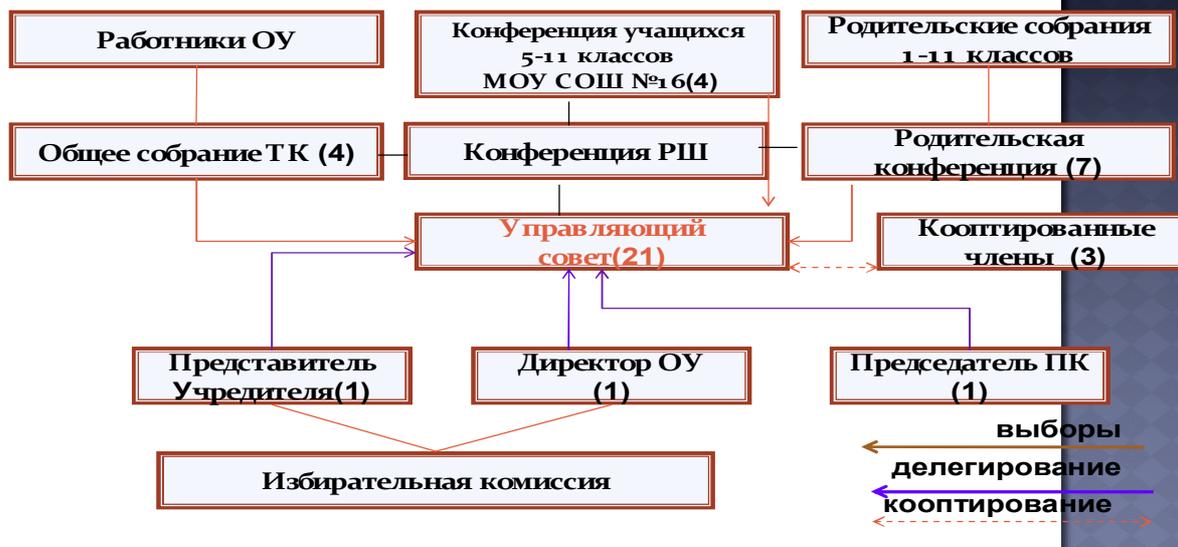
Для того, что бы успешно решать сложные задачи модернизации школы, повышения её воспитательного потенциала перед педагогическим коллективом, управленческой командой стоит задача изменения организационной структуры, которая на наш взгляд должна быть основана, на принципах модульного, партисипативного управления. Его сущность – опора на новые организационные единицы, каковыми являются проектные команды. Это не только способствует разработке и реализации системных изменений при участии всего педагогического коллектива, снижая тем самым возможные риски, и, минимизируя сопротивление инновациям, но и обеспечивает необходимый уровень качества и интенсивность генерирования инновационных идей.

Наш опыт работы показал, что, когда к реальному руководству образовательным учреждением подключаются представители общественности, прежде всего родительской, возникает иной, более демократический **государственно-общественный характер управления.** Поэтому идея создания Управляющих советов, в которых реально участвуют представители государственного, профессионально-ведомственного сектора (представители учредителя, директор школы и др.), и носители общественного начала (представители родителей, активные и уважаемые граждане и др.) - не что иное, как шаг к практической реализации этого принципа. Сегодня в МОУ СОШ № 16 сложилась система государственно-общественного управления, соответствующая идеям демократической школы.



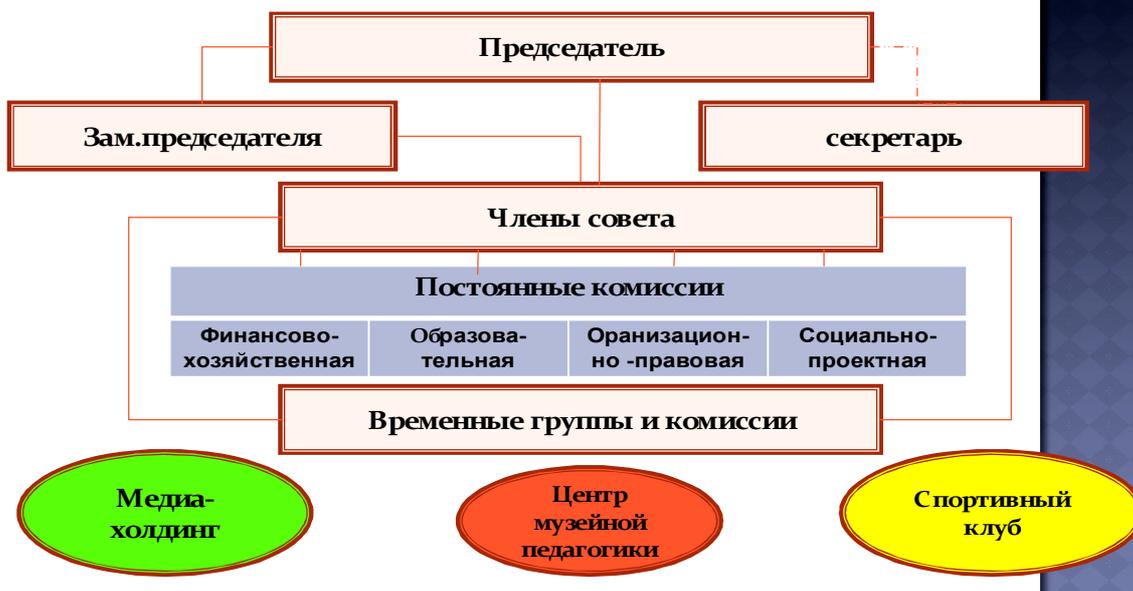
Эта система включает традиции школьного законотворчества с участием всех участников образовательного процесса, выборов органов самоуправления (Конференция школы, Управляющий совет, Родительский комитет, Совет объединения учащихся «Республика ШТУРМ») путем демократических процедур и всеобщего тайного голосования, разработки и осуществления Управляющим советом школы программ развития, публичных отчетов администрации на Конференциях школы и творческих отчетов школы перед жителями села.

## МОДЕЛЬ ФОРМИРОВАНИЯ УС МОУ СОШ №16



Следует подчеркнуть, что линейно-проектное (матричное) управление, реализуемое через формирование целевых гибких организационных структур (постоянные и временные комиссии, проектные и экспертные группы, творческие коллективы, проблемные лаборатории, кафедры) предполагают определённую степень децентрализации управления, поэтому для их эффективной деятельности были созданы хорошо налаженные механизмы горизонтальной координации, осуществляемые Управляющим советом и Научно-методическим советом школы.

# МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ УС МОУ СОШ №16



Управляющий совет является центральным звеном системы государственно-общественного управления школой.

**Основными задачами Управляющего совета в нашей школе являются:**

- Определение основных направлений развития образовательного учреждения.
- Внедрение инноваций и расширение спектра образовательных услуг.
- Повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирование труда работников общеобразовательного учреждения.
- Создание оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- Контроль над соблюдением условий обучения и воспитания, сохранением и укреплением здоровья учащихся.

**Таким образом, Управляющий совет в школе реализует следующие функции:**

1. *Стратегическая* – разработка стратегии развития школы, определения целей и задач образовательной политики.
2. *Ресурсная* – создание и использование механизмов привлечения дополнительных ресурсов и участие в финансово-хозяйственной деятельности.
3. *Координирующая* – обеспечение прозрачности в организации образовательного процесса и в финансовых вопросах.
4. *Информационная* – обеспечение доступности в получении информации всем участникам образовательного процесса и социальным партнёрам школы.

Каждая из представленных выше задач имеет для школы огромное значение – от эффективного их решения зависит эффективное функционирование образовательного учреждения и его развитие в будущем. Однако, на наш взгляд, первоочередным направлением в деятельности Управляющего совета является стратегическое планирование развития школы.

В МОУ СОШ № 16 был накоплен определённый опыт программно-целевого управления на основе реализации программы развития школы в 2007 - 2010 гг. Опираясь на него, Управляющим советом было спроектирована дорожная карта для образовательного учреждения на новый трёхлетний период.

В своей работе мы исходили из того, что в 21 веке перед школой стоит стратегическая задача, состоящая в оказании каждому ребенку помощи в выборе жизненной стратегии, в жизненном самоопределении личности, в самоактуализации, ведь смысл жизни не может быть создан – он может быть только найден.

Значит суть образования, воспитания состоит сегодня в организации разнообразной практической деятельности школьника, в расширении зоны творчества и самопознания. При этом основная роль воспитателя заключается не в прямом воздействии на ребенка, а в создании условий, обеспечивающих формирование универсальной свободной творческой Личности. Как говорил Выготский «Педагог, изменяя среду, воспитывает ребенка».

В 2010 году школа приступила к новому направлению опытно-экспериментальной работы в качестве краевой инновационной площадки «Разработка и реализация сетевой интегративной программы духовно-нравственного воспитания и индивидуального развития школьников на основе музейной педагогики».



Особенности программы состоят в том, что:

Во-первых, ведущей образовательной идеей выступает духовно-нравственное развитие личности;

Во-вторых, элементы исследовательской, проектной, творческой деятельности учащихся выступают как основа интеграции базового и дополнительного образования, учебного, внеучебного и каникулярного времени;

В-третьих, каждому ребенку предоставляется возможность выбора в учебном пространстве, вплоть до индивидуальной образовательной траектории;

В-четвёртых, базовой технологией выступает музейная педагогика, которая на наш взгляд в наибольшей степени способна реализовать идею метапредметного подхода в образовании, обладает неисчерпаемым воспитательным потенциалом. Обращаясь к истории, традициям, культуре своей семьи, школы, своей малой и большой Родины, других стран и народов ребёнок приобретает тот духовный стержень, который позволяет ему стать Патриотом и Гражданином, стать Человеком!

Программа развития МОУ СОШ № 16, разработанная Управляющим советом с учётом плана инновационной работы школы, естественно, предполагала определенное ресурсное обеспечение.

Вообще, вопрос «Сколько стоит данная программа?» вполне уместен со стороны членов Управляющего совета и не должен ставить разработчиков в тупик. Средства, выделенные на реализацию программы, могут быть весьма и весьма скромными, но в любом случае бюджет программы должен быть. Программу, не имеющую бюджета, на наш взгляд, назвать программой можно только с большой натяжкой.

Для того чтобы бюджет рассчитать, по нашему опыту, достаточно правильно сформировать раздел программы, который называется «Действия по достижению результатов». Эти действия должны быть оценены с точки зрения требующихся на их реализацию ресурсов. Довольно легко поддаются ресурсной оценке действия, формулировка которых начинается со слов «разработка», «закупка», «подготовка», «оборудование». Однако в программе могут быть действия, с трудом поддающиеся ресурсной оценке. В этом случае целесообразно разбить эти действия на несколько более мелких.

Опыт разработки программ развития школы Управляющим советом позволяет нам сделать следующий ряд важных замечаний:

1. Ресурсы подбираются под запланированные программой цели и предполагаемые результаты, а не под имеющиеся в распоряжении школы средства. Естественно, что и в этом случае программа должна быть реальной.

2. Включение в разработку программы потенциальных инвесторов или бюджетодержателей необходимо еще на этапе анализа состояния существующей ситуации в школе.

3. В качестве представителей потенциальных инвесторов, участвующих в разработке программы, необходимо привлекать лиц, полномочных принимать решения.

4. Наличие ясного и понятного бюджета программы существенно повышает авторитет разработчиков и администрации школы и увеличивает шансы на получение финансирования в необходимом объеме, следовательно, и шансы на ее успешную реализацию.

5. Если для совершения действий используется рабочее время сотрудников школы и дополнительная оплата не предполагается, необходимо сосчитать временные затраты этих сотрудников.

6. В расчете бюджета программы должна принимать участие вся группа проектировщиков, финансовая комиссия Управляющего совета, может быть, кто-то из членов Управляющего совета, не входящих в финансовую комиссию.

Когда члены Управляющего совета будут знать бюджет программы (в каком количестве и на что потребуются деньги), уместно говорить о возможных источниках финансирования.

На этом этапе участие Управляющего совета может оказаться весьма полезным, поскольку бюджетные средства для реализации программы могут быть очень ограниченными.

Если программа развития школы сформулирована понятным языком, а ожидаемые результаты кажутся не только привлекательными, но и реальными, стоит подумать о помощи школе в привлечении финансовых ресурсов на ее реализацию. В поисках дополнительного финансирования не стоит замыкаться на каком-то одном источнике, хотя в современной практике важнейшим остается благотворительность родителей. При этом часть расходов по развитию может и должен взять на себя бюджет.

Настоящая благотворительность опирается на такие простые принципы, как добровольность, доверие, открытость и прозрачность. Благотворители должны знать, куда пойдут деньги, и иметь возможность влиять на этот процесс. Следует объяснять родителям, зачем школе нужны деньги, куда они пойдут, что на эти деньги получают дети.

Обсуждение программы развития мы провели не только на Управляющем и педагогическом советах, а и во всех классах на родительских собраниях, организовали открытые публичные слушания на Конференции школы и постарались выслушать все возражения, убедить родителей, обеспечить коллективное принятие целей и задач развития

школы. И в результате получили необходимую ресурсную поддержку родительской общественности, социальных партнёров, благотворителей.

Кроме бюджетных источников, не стоит забывать и о других возможностях привлечения средств. Источники этих средств в основном следующие: предпринимательская и иная, приносящая доход деятельность, платные образовательные услуги, гранты и целевые пожертвования, о которых говорилось выше. Для каждого вида внебюджетной деятельности (оказание платных услуг, выполнение работ и пр.) Управляющий совет разрабатывает и представляет учредителю на согласование смету доходов и расходов.

Роль Управляющего совета может заключаться здесь:

- в определении самой номенклатуры платных услуг (увязывая их с целостной образовательной программой и программой развития школы);
- в планировании доходов и расходов;
- в контроле за исполнением сметы.

Привлечение инвестиций в школу будет намного эффективнее, если составить бизнес-план программы развития. Бизнес-план – это подробное описание как финансовой, так и технической, организационной стороны будущего предприятия. Составлением бизнес-плана должна заниматься финансовая комиссия Управляющего совета, также возможно привлечение профессионалов со стороны.

Управляющие советы школ, будучи органами стратегического планирования, призваны способствовать модернизации и развитию образовательных учреждений, и в этом смысле их члены должны находиться в контексте образовательной политики, проводимой государством. В настоящий момент основные механизмы реализации государственной политики в сфере экономики образования сводятся к:

- нормативному финансированию образовательных учреждений, обеспечивающему эффективное использование средств, направляемых в образование;
- обеспечению экономической самостоятельности и разнообразия форм образовательных учреждений, инвестиционной привлекательности системы образования.

Нормативное финансирование немыслимо без общественного контроля за деятельностью образовательных учреждений, который как раз и призван наладить Управляющий совет, состоящий не только из учителей и старшеклассников, но и родителей и представителей общественности (зачастую компетентных как раз в вопросах эффективного использования финансовых ресурсов). Управляющие советы призваны контролировать использование бюджетных средств школы и распределять внебюджетные, участвовать в определении уровня оплаты труда учителей, согласовывать образовательные программы. В нашей школе все эти функции управляющего совета не только нашли отражение в Уставе МОУ СОШ № 16, но и реализовываются практически. И наш опыт показывает, что прозрачность и общественный контроль определяют активность родителей и уровень напряженности в школе.

Мы считаем, что пока финансовые вопросы остаются закрытыми, в школе неизбежны жалобы и конфликты, поэтому Управляющий совет обречен на то, чтобы принимать активное участие в формировании финансовой политики школы и тем самым способствовать открытости образовательного учреждения, демократизации его уклада.

Непременным условием демократизации школы являются открытость и гласность в деятельности ее органов самоуправления. Этому в МОУ СОШ № 16 способствует школьный медиа-холдинг «Без названия», а так же активное сотрудничество с различными средствами массовой информации, начиная с уровня районной газеты и телевидения, заканчивая федеральными периодическими изданиями и телевизионными каналами. Медиа-холдинг, объединяющий школьный издательский центр, студию школьного ТВ, видео-студию, школьный сайт, является одним из проектов Управляющего совета, реализованных при активном участии различных социальных партнеров и на различные по источникам средства, привлечённые советом для приобретения типографского оборудования, видео- и аудио-техники, телекоммуникационной аппаратуры и т.п.

Сегодня школа должна быть социокультурным центром села. Поэтому Управляющий совет стремится активно участвовать в решении социальных проблем наших поселений (с. Казьминское, х. Мищенский, с. Зелёная Роща, х. Саратовский), в свою очередь, опираясь на активную поддержку социальных партнёров. Это позволяет заметно усилить эффективность воспитания, раздвинуть горизонты воспитательного пространства, что особенно актуально в условиях сельского социума.

## ШКОЛА – СОЦИОКУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР



Показателями эффективности работы школы в режиме социо-культурного центра могут служить данные о занятости школьников в внеурочное время (80 - 86 %), о достижениях наших воспитанников на различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях от муниципального до федерального уровня.

Имидж школы в сообществе меняют добровольческие акции, благодаря которым школа воспринимается как центр социальных инициатив.

Ниже представлены основные проекты, реализуемые под руководством Управляющего совета школой в качестве социально-культурного центра в содружестве со нашими партнёрами.

Социальный партнер школы	Совместные программы, мероприятия
СПК колхоз – племзавод «Казьминский»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Школа – наш общий дом»</li> <li>• Профессиональная подготовка учащихся</li> <li>• «Ученическая производственная бригада»</li> <li>• Трудоустройство школьников в каникулярный период</li> </ul>
Администрация Казьминского сельского Совета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Благоустройство села</li> <li>• Трудоустройство школьников в каникулярный период</li> <li>• Развитие детско-юношеского спорта и физической культуры</li> <li>• Развитие молодежных СМИ</li> <li>• «Школа милосердия»</li> <li>• «Новое поколение против...!!»</li> </ul>
Совет ветеранов с.Казьминского	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Патриоты России»</li> <li>• «Память»</li> <li>• «Обелиск»</li> </ul>

МОУ ДОД ДЮСШ № 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Малые Олимпийские Игры»</li> <li>• Развитие детско-юношеского спорта</li> <li>• «Здоровая семья – спортивная семья»</li> <li>• «Каникулы»</li> </ul>
ДК с.Казьминского, сельская библиотека	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развитие молодежного досуга</li> <li>• Сельские праздники, торжества</li> </ul>
МОУ ДОД ДДЮТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Одаренные дети»</li> </ul>
МОУ ДОУ № 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предшкольная подготовка</li> <li>• «Забота»</li> </ul>
Войсковая часть	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Солдатская посылка»</li> <li>• «Патриоты России»</li> </ul>

Участие ребят, родителей, жителей села в этой деятельности не может ни способствовать сохранению сельского уклада жизни, духовно-нравственному и патриотическому воспитанию детей, молодёжи и взрослого населения, которое возвращается в деятельности каждой сельской школы на свое приоритетное место.

В целом наш опыт разворачивания деятельности Управляющего совета показывает, что происходят не только внешние изменения организационной структуры школы, но что более важно меняется внутренняя организационная культура. Школа, которая обрела свой собственный стиль образовательной деятельности, оказывающий влияние на развитие других образовательных учреждений, имеет высокий авторитет открытого социального института и в профессиональном сообществе Ставрополя и в социуме. В свою очередь успешный опыт инновационной деятельности в области строительства системы государственно-общественного управления является мощным стимулом, формирующим корпоративный дух педагогического коллектива, основанный на инновационной организационной культуре. И это можно считать залогом успешного развития нашей сельской школы в будущем.

#### **Управляющий совет – модель обеспечения общественного участия в управлении образовательным учреждением**

*Щербина И.П.,  
директор МБОУ СОШ № 29  
г. Георгиевска*

Личность, общество и государство – это три заказчика, определяющих цели, содержание и предполагаемые результаты образовательного процесса. В идеале все они должны стремиться к совпадению и гармонии интересов в социальном заказе системы школьного образования. Однако мы живем в эпоху перемен, когда далеко не все решается просто.

Миссия школы сегодня – это создание наиболее благоприятных условий развития для всех детей с учётом различий их склонностей и способностей. Главный акцент в своей деятельности наша школа делает на учет индивидуальных особенностей каждого ребенка. Иными словами, образовательный процесс строится таким образом, чтобы каждый ученик (по своим возможностям) был вовлечен в активную деятельность, чтобы он чувствовал себя в школе комфортно.

Следовательно, основное направление образования в школе – адаптация учащихся к жизни в современном обществе.

Каждое утро дети идут в школу. Здесь проходит большая часть жизни учащихся – их учат, ставят оценки; их жизнь, включая уроки, питание, медицинское обслуживание определенным образом организована. Школа 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. Поэтому модернизация российского образования касается каждой семьи, каждого гражданина, так как образование в мире становится все более мощной силой экономического роста, а, следовательно, и благополучия каждого человека.

Школа сегодня живет и динамично развивается в меняющемся мире, который предъявляет к ней всё возрастающие требования. Не секрет, что в одиночку с управлением школой не справиться. Любому руководителю нужны помощники.

В нашей школе уделяется большое внимание взаимодействию, взаимопониманию, взаимоподдержке всех участников образовательного процесса: учителей, учеников, родителей. Мы понимаем, что от того, насколько основательно будет выстроена стратегия управления, будет зависеть ее будущее. Школа, остро чувствуя необходимость модернизации системы внутришкольного управления, имеет все предпосылки для повышения эффективности управления ею.

Сегодня, когда идет реализация широкомасштабных президентских программ в образовании, мы задаемся вопросом, каким образом общественные структуры могут помочь в осуществлении поставленных целей.

Начиная работу в данном направлении, мы понимали, что, прежде всего, надо проанализировать то, что у нас уже есть.

С 1996 года, в школе нарабатан опыт общественного управления образованием через деятельность Совета школы, в компетенцию которого входили: выполнение решений конференции школы, участие в обсуждении плана развития, согласование режима работы, локальных актов, отнесенных к компетенции Совета школы, обсуждение и согласование сметы расходования внебюджетных средств, поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания.

Члены Совета школы осуществляли контроль за организацией горячего питания, за охраной здоровья учащихся (знакомились с результатами диспансеризации, изучали условия обучения детей, вносили свои предложения по улучшению данных условий), принимали участие в мероприятиях по профориентации (классные часы, индивидуальная работа, помощь в трудоустройстве в летний период), участвовали в воспитательных мероприятиях, проводимых в школе (Дни открытых дверей, Дни правовых знаний).

Таким образом Совет школы осуществлял свою основную цель – содействие осуществлению самоуправленческих начал в школе. Но необходимо отметить недостаточность влияния этого органа на финансово-экономическую деятельность школы. Решения, принимаемые Советом, носили рекомендательный характер.

По существу и преимуществу все реально-значимые вопросы, определяющие жизнь и деятельность школы, на 90% определялись и решались администрацией, либо учредителем и вышестоящими органами управления. Родители и общественность, как правило, в основном констатировали факты, а хотелось бы, чтобы они полноправно участвовали в процессе управления.

В 2010 году администрация школы провела анкетирование педагогов, учащихся и родителей с целью выявления мнения участников образовательного процесса о степени их участия в управлении делами школы. Обработка результатов показала, что только 60% учителей считают, что они принимают участие в управлении делами школы, 70% учащихся имеют общественные поручения и лишь 30% родителей принимают участие в самоуправлении.

При оценке состояния управления школой была выявлена проблема постепенного отчуждения общественности от школы: незначительное экономическое участие в школьной жизни, наблюдалась тенденция снижения заинтересованности родителей в делах школы, почти 70% из них отмечали, что не видят путей их участия в образовательном процессе.

Для того чтобы изменить ситуацию, необходимо было предпринять какие-то меры для привлечения общественности к управлению школой.

Понимая это, педагогический коллектив обращается к государственно-общественному управлению как к одной из наиболее развитых форм социального взаимодействия. Необходимость государственно-общественного характера управления школой зафиксирована в ст. 2 Закона РФ "Об образовании", что является важным принципом государственной политики в области образования.

Шаг к практической реализации этого принципа – создание в школе Управляющего совета, в состав которого входят представители родительской общественности, педагогического коллектива, активных и уважаемых граждан, заинтересованных в деятельности школы. Следовательно, Управляющий совет – это коллегиальный орган государственно-общественного управления школой, призванный выражать и защищать общие интересы всех участников образовательного процесса; решать задачи стратегического управления школой. То есть существенным отличием Управляющего совета от всех ранее создававшихся в школах различных органов школьного самоуправления является именно его право принимать по вопросам, отнесенным к его компетенции, окончательные управленческие решения, которые становятся обязательными для участников образовательного процесса, включая администрацию школы.

Мы понимали, что в отличие от своих предшественников Управляющий совет будет иметь значительно более серьезные управленческие полномочия, и сможет эффективнее, активнее и действеннее проводить общественное влияние на управление школой.

Итак, каковы полномочия Управляющего совета? Как организовать его работу в школе? На эти и другие вопросы я попытаюсь дать ответ, познакомя вас с тем небольшим опытом работы Управляющего совета, который создан в нашей школе.

Нормативно-правовым основанием для придания Управляющему совету реальных управленческих полномочий является пункт 2 статьи 35 Федерального закона «Об образовании»: «управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления образовательного учреждения являются совет образовательного учреждения, попечительский совет, общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция определяются уставом образовательного учреждения».

Необходимо сделать акцент на то, что Управляющий Совет создан не для того, чтобы подменять администрацию, а для того, чтобы определять стратегические направления в деятельности школы, помогать находить ресурсы для этого и наблюдать за тем, как они претворяются в жизнь. Стратегия – вот основное поле работы управляющего совета. Не давать указания учителю, как вести урок, а заместителю директора – как составить расписание уроков, а определить в целом задачи школы и пути их достижения.

Управляющий совет школы не является самостоятельным юридическим лицом, это выборный орган. Выборы в Управляющий совет Георгиевской МБОУ СОШ № 29 состоялись в декабре 2010 года, в его состав вошли: директор школы, представитель учредителя, учителя, родители, ученики 10 - 11 класса. Численный состав Совета составляет 11 человек.

Управляющему совету принадлежит право решения, согласования и утверждения важнейших вопросов жизнедеятельности школы.

В первую очередь членами УС была разработана нормативно-правовая база. На первых заседаниях утверждены Положения и локальные акты, отнесенные к компетенции УС, созданы четыре комиссии:

- финансово-экономическая;
- учебная;
- организационно-правовая;
- по работе с родителями и общественностью.

УС выступил с инициативой по организации переводной аттестации (было предложено провести в 8 классе переводной экзамен по русскому языку в новой форме, а также организовать присутствие на экзамене представителей родительской общественности);

- внес конкретные предложения по приобретению учебников для школы за счет средств субвенции;
- разработал конкретные рекомендации по внешнему виду учащихся в новом учебном году;
- принял участие в составлении годового календарного графика и в обсуждении вопроса о распределении часов школьного компонента учебного плана школы на новый учебный год;
- организовал работу по оказанию спонсорской помощи со стороны родителей и предпринимателей для проведения текущего ремонта в летний период;
- провел совместное заседание с Советом президента детской организации «Круг», на котором обсуждались вопросы организации летнего отдыха. Члены УС выступили с инициативой по созданию отряда вожатых для работы на детских площадках. Был решен вопрос с оплатой через Центр занятости. Особое внимание было уделено вопросам занятости детей группы риска (за летний период не совершено ни одного правонарушения).

Члены УС изучают общественное мнение о деятельности школы, для этого они встречаются с родителями учащихся, представителями родительских комитетов классов, проводят анкетирование, в ходе которого родители школьников высказывают свои пожелания и потребности. В школе работает приемная УС, куда со своими проблемами обращаются родители, учащиеся, педагоги.

УС заслушивал отчет директора школы по итогам учебного года, согласовал план реализации программы развития на 2011 - 2012 год и внес конкретные предложения во все разделы этого документа.

Например:

- с целью более эффективной реализации задач предпрофильной подготовки, им было предложено администрации школы организовать сотрудничество с городским центром занятости населения и учебными заведениями г. Георгиевска;
- с целью организации разнообразной внеурочной деятельности учащихся, удовлетворения интересов школьников в создании кружков, секций, клубов на базе школы предложено расширить сеть кружков, преподавание которых будет осуществляться родителями учащихся (проведен конкурс программ).

Управляющий совет сегодня однозначно становится единомышленником школы, является помощником и поддержкой администрации во всех принимаемых управленческих решениях.

Постепенно, осторожно делая первые шаги, мы понимаем, что у нас начинает что-то получаться.

Приведем несколько высказываний учащихся, родителей, учителей школы о роли Управляющего совета в изменении школьного уклада.

Щербина И.П. (директор школы):

«УС – это то место, где каждый участник может реализовать свое право на участие в управлении образовательным процессом. И если раньше, этот орган выполнял лишь консультативную функцию, то теперь, в основном, управленческую».

Макагонова Наталья Юрьевна (председатель Управляющего совета):

«С избранием УС школа, конечно же, упрочит свое положение. Разрабатывать и реализовывать перспективы развития школы с помощниками, будет, несомненно, проще».

Набокова Валерия и Барыбина Екатерина (учащиеся 11 класса, члены Управляющего Совета):

«Хорошо, когда твое мнение учитывается при решении самых важных вопросов. Управляющий совет должен способствовать становлению самоуправления в нашей школе. Учащимся есть, что предложить взрослым, и наш совместный порыв будет стимулом для дальнейшего развития. Вместе мы внесем изменения в раздел Устава школы «Права и обязанности членов образовательного учреждения» и будем работать над тем, чтобы наша школа стала одной из лучших в городе».

Лозовая Марина Мухамедовна (член Управляющего совета):

«Пора подумать об ответственности учащихся за сохранение школьного имущества. Я думаю, что мнение членов Управляющего совета повлияет на отношение к этой проблеме детей и их родителей, и мы вместе на законной основе начнем бороться с нарушителями порядка, введем меры наказания за серьезные проступки в виде штрафов, выговоров».

Бочарова Ксения - президент школьной республики «Фемида» (учащаяся 11 класса):

«Я считаю, что с созданием Управляющего совета в нашей школе решатся многие вопросы с финансированием культурно-массовых и спортивных мероприятий. Управляющий совет помогает организовать отдых учащихся в каникулярное и учебное время. При этом учитываются пожелания и учителей, и учащихся. Это здорово!

Я убеждена в том, что сегодня ни одно образовательное учреждение не может развиваться без поддержки общества в любых ее проявлениях. Общественные формы управления обеспечивают прозрачность работы школы, позволяют привлечь дополнительные ресурсы».

Подводя первые итоги, можно сказать, что Управляющий Совет может очень многое. Сегодня школа должна быть открыта, инвестиционно привлекательна.



*Рис. 1 Организационная структура Управляющего Совета муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 г. Ставрополя*

**Памятка для членов управляющего совета  
МБОУ средней общеобразовательной школы № 27 г. Ставрополь**

Права и обязанности школьного управляющего закреплены в соответствующих правовых актах общеобразовательного учреждения (Уставе школы, Положении об Управляющем совете, иных локальных актах).

<b>Права</b>	<b>Обязанности</b>	<b>Примечания</b>
Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета	Регулярно участвовать в заседаниях Совета, не пропускать их без уважительной причины	Если Вы не посещаете заседания Совета без уважительных причин, то можете быть выведены из его состава по решению Совета
Открыто выразить собственное мнение на заседании Совета	Выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам. Школьные управляющие-родители должны уважать профессиональное мнение директора и работников школы	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
Досрочно выйти из состава Совета	Заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Совета	Ваше желание должно быть выражено в письме на имя председателя Совета
Получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу	Заботиться об информировании всех участников образовательного процесса о планах и решениях Совета	
Инициировать проведение заседания Совета, но любому вопросу, находящемуся в его компетенции	Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Совета вопроса	
Требовать от администрации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Совета	Проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Совета	Информация может быть затребована как в письменном виде, так и в форме консультации
Инициировать создание комиссий Совета, быть их руководителем или членом	В качестве члена или председателя комиссии принимать активное участие в ее работе, готовить квалифицированные проекты решений Совета	
Представлять школу в отношениях с учреждениями,	Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на Совете, особенно в	По соответствующему поручению Совета, а в необходимых случаях на

организациями и государственными органами в рамках компетенции Совета	вопросах, касающихся работников школы или учащихся, а также при обсуждении вопросов, касающихся школы вне Управляющего совета	основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета
Участвовать в заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса	Стараться больше узнать об устройстве школьной жизни, об организации в ней образовательного процесса	
Получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки школьного управляющего	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.	Подготовке школьного управляющего должны содействовать региональные и муниципальные органы управления
Право на возмещение расходов, связанных с работой в Совете	Не использовать членство в Совете для удовлетворения своих личных интересов (или, если Вы родитель, интересов Вашего ребенка).	Расходы (но не оплата работы в Совете) могут быть возмещены по решению Совета и только из внебюджетных источников школы

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем Совете**  
**МБОУ среднего общеобразовательного учреждения № 27 г. Ставрополь**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий Совет МБОУ СОШ № 27 (далее «Совет») является коллегиальным органом управления школой, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Законом РФ «О образовании», иными федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными нормативными актами, действующими в сфере образования.
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ.
- Другими законами и нормативными актами города Ставрополя, вышестоящих органов управления образованием города.
- Уставом школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы (далее – «Директор»), работников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), в части, не противоречащей Уставу школы и действующему законодательству Российской Федерации.

1.4. Участники образовательного процесса (работники школы, обучающиеся, родители (законные представители)) имеют право обращаться к Учредителю с обжалованием решений Совета, если они противоречат Уставу школы и действующему законодательству РФ.

1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.6. Структура, численность, компетенция Совета, порядок его формирования и организация деятельности регламентируются Уставом школы.

1.7. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем Совете.

1.8. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития школы, особенностей образовательной программы;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- содействие рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, повышение эффективности и обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

## **2. Структура и численность Управляющего Совета**

2.1. Управляющий Совет школы состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;

- работники школы (в том числе руководитель школы);

- обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, второй и третьей ступеней общего образования;

- представитель Учредителя;

- кооптированные члены.

2.2. Совет формируется в составе 15 членов с использованием процедуры выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования в количестве 6 человек;

- обучающиеся второй и третьей ступеней общего образования в количестве 3 человек;

- представители работников школы в количестве 4 человек;

- руководитель школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации;

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет имеет право кооптировать в свой состав лиц, заинтересованных в деятельности школы.

Учредитель, имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

2.3. Не могут быть избраны членами Совета:

- 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 Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РФ.

2.4. Не могут избираться членами Совета 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.

2.5. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но участвуют в их избрании.

### **3. Порядок формирования Управляющего Совета**

3.1. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выдвижение кандидатов осуществляется на собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, собраниях трудового коллектива, собраниях обучающихся, самовыдвижением или по представлению группы лиц – участников образовательного процесса.

3.2. Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего Совета.

3.3. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

3.4. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членом Совета из числа обучающихся, которые избираются на срок до окончания ими Школы.

3.5. Процедура выборов для каждой категории членом Совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членом Управляющего Совета Школы».

3.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются конференцией родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе. Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по три человека от каждого класса. Решение собрания об избрании делегатов на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей) обучающихся, присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

3.7. Члены Совета из числа работников Школы избираются общим собранием трудового коллектива школы. При этом не менее 2/3 из числа избираемых, т.е. 2 человека, должны быть педагогическими работниками.

3.8. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 9-11 классов.

3.9. Сроки выборов в Совет и должностное лицо, ответственное за их проведение, назначаются директором Школы в течение месяца со дня получения Устава школы, зарегистрированного в установленном порядке.

3.10. Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов.

3.11. Директор школы в трехдневный срок после получения протоколов формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

#### **4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета**

4.1. Управляющий Совет школы возглавляет председатель, избираемый на первом заседании Совета тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) обучающихся, входящих в Управляющий Совет, либо из числа кооптированных в Управляющий Совет членов.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

4.3. На случай отсутствия председателя Совет избирает из своего Состава заместителя председателя.

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

4.5. Представитель Учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Совета.

#### **5. Компетенция Управляющего Совета**

5.1. Управляющий Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами РФ, города Москвы, Уставом школы.

5.2. Управляющий Совет Школы выполняет следующие функции:

- принимает Устав школы, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- утверждает программу, основные направления и приоритеты развития школы;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда, Правила поведения обучающихся и иные локальные акты;
- согласует режим работы Школы: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся;
- участвует в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры по их улучшению;
- осуществляет защиту и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- принимает решение об исключении обучающегося из школы в рамках действующего законодательства РФ и Устава школы;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) обучающихся, их родителей (законных представителей);
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;

- ходатайствует при наличии оснований перед директором школы о расторжении трудового договора с работниками школы;
- заслушивает отчет директора школы и других работников Школы по итогам учебного и финансового года;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, утверждает направления их расходования;
- согласовывает по представлению директора Школы бюджетную заявку на предстоящий год, смету бюджетного финансирования, смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- утверждает положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- дает согласие на сдачу в аренду школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, в распределении выплат стимулирующего характера работникам Школы;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;
- по вопросам, входящим в его компетенцию, представляет интересы Школы в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях, выдает доверенности членам Совета, за исключением доверенностей на совершение действий, влекущих за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его полномочиям Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим положением;
- участвует в подготовке и утверждает ежегодный публичный доклад Школы;
- Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его компетенции.

## **6. Порядок организации деятельности Управляющего Совета**

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, директора Школы, представителя Учредителя или заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

6.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

6.3. Решение Совета об исключении обучающегося из Школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины надлежащим образом уведомленных обучающегося и его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

6.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.5. Решения Совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения и профилей обучения;
- утверждение программы развития Школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение об исключении обучающегося из Школы.

По другим вопросам своей компетентности решения Управляющим Советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение проголосовали более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса.

В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня, если таковая была объявлена заранее.

Решения Управляющего Совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6.6. На заседании Совета ведется протокол, который составляется не позднее 5 дней после заседания. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления, решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.7. Члены Совета работают на общественных началах.

6.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Школы.

## **7. Комиссии Управляющего Совета**

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработке проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

7.2. Совет определяет структуру, количество членов и персональный список комиссий, назначает из числа членов Совета председателя, утверждает регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссий.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета.

7.3. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, что они не выходят за рамки полномочий Совета.

## 8. Права и ответственность членов Управляющего Совета

8.1. Член Совета имеет право:

- a. принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- b. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета;
- c. требовать и получать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- d. присутствовать на заседаниях педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;
- e. представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- f. досрочно выйти из состава Совета, письменно уведомив председателя Совета не менее, чем за десять дней.

8.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

8.3. Член Совета может быть выведен из состава Совета по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это.

В случае, если период временного отсутствия обучающегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

Члены Совета – обучающиеся не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета – обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета – обучающийся выводится из его состава по решению Совета.

8.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Школы;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

8.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется вышестоящему органу управления образованием для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Управляющем совете муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» с. Казьминского Кочубеевского района**

#### **I. Общие положения**

1.1. Управляющий совет муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Ставропольского края, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.4. Структура, численность, компетенция Управляющего совета, порядок его формирования и организации деятельности регламентируются Уставом Учреждения.

1.5. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

#### **II. Структура и численность Управляющего совета**

2.1. Управляющий совет первого состава формируется в количестве 21 человека с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации сроком на 2 года.

2.2. Управляющий совет в соответствии с Уставом Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования в количестве не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов Управляющего совета – 7 человек;

б) работников общеобразовательного учреждения в количестве не более 1/4 от общего числа членов Управляющего совета – 4 человека;

в) обучающихся, достигших возраста 14 лет, второй и третьей ступеней общего образования; в количестве не менее трёх человек – 4 человека.

2.3. В состав Управляющего совета делегируются 3 человека: директор Учреждения (по должности), представитель Учредителя, назначаемый приказом отдела образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, председатель первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждении.

2.4. По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены без проведения дополнительных выборов (кооптированы) граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении. Количество кооптированных членов Управляющего совета Учреждения не должно превышать трёх человек.

Учредитель, отдел образования имеют право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета Учреждения, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

2.5. Численный состав, структура Управляющего совета может быть изменена Конференцией Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

### **III. Порядок формирования Управляющего совета**

3.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников и представители обучающихся Учреждения.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на родительской конференции представителями родителей обучающихся всех классов (по три делегата от каждого класса, избираемые на общем собрании родителей соответствующего класса по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в классе).

Члены Управляющего совета из числа обучающихся 9-11 классов избираются конференцией объединения учащихся 5-11 классов «Республика ШТУРМ».

Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников избираются Общим собранием Учреждения. При этом педагогические работники должны составлять не менее 2/3 от числа избранных в состав Управляющего совета Учреждения работников.

3.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.3. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Выборы проводятся при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

3.4. Для проведения выборов первого состава Управляющего совета издается приказ директора Учреждения.

В последующем выборы в Управляющий совет назначаются директором Учреждения не позднее месяца с момента (время каникул в этот период времени не включается):

- принятия решения Конференцией Учреждения о формировании нового состава Управляющего совета;
- поступления уведомления от Председателя совета о выводе из состава Управляющего совета избираемого члена;
- принятия Учредителем решения о роспуске Управляющего совета.

3.5. Приказом директора Учреждения определяются сроки проведения выборов, и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются по одному представителю от обучающихся, их родителей (законных представителей), работников и представитель Учредителя. Учредитель, отдел образования вправе направить наблюдателей для контроля за соблюдением сроков и процедур выборов Управляющего совета Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь избирательной комиссии в проведении выборов: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т. п.

### 3.6. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательного процесса;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- проводит собрания (конференции) соответствующих участников образовательного процесса;
- подводит итоги выборов членов Управляющего совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Управляющего совета и направляет его директору Учреждения.

3.6. Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее, чем за пять дней до дня голосования.

3.7. Выборы проводятся на общих собраниях (конференциях) (далее по тексту данного раздела – Собрания) лицами, имеющими право участвовать в голосовании (далее – избиратели).

Избиратели выбирают из своего состава Председателя собрания, осуществляющего руководство ходом Собрания и Секретаря собрания, ведущего протокол Собрания. Председатель Собрания проверяет и утверждает список избирателей, который подписывается всеми присутствующими на Собрании избирателями и является приложением к Протоколу Собрания, организует выборы Счетной комиссии (в составе не менее 3 человек), ставит на голосование вопрос о выборе формы голосования (тайное или открытое), формирует список кандидатов в члены Совета, выявляет волеизъявление участников Собрания по иным вопросам организации и проведения выборов.

Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол Собрания. Протокол Собрания подписывается Председателем Собрания, членами Счетной комиссии и Секретарем и передается в избирательную комиссию.

3.8. Собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в Собрании.

Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.9. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий или группа участвующих в выборах имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, проводить законными методами агитацию, т. е. побуждать других участников к участию в выборах и/или к голосованию за или против определенных кандидатов.

Проведение всех выборных Собраний оформляется протоколами.

3.10. В выборах членов Управляющего совета имеют право участвовать родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Учреждение. При наличии в Учреждении отделения дошкольного образования в выборах на равных правах могут участвовать родители (законные представители) детей дошкольного возраста.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей из данной семьи обучается или воспитывается в Учреждении. Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется и каждый из родителей участвует в голосовании с правом 1/2 голоса.

От одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета Учреждения.

Все работники Учреждения, имеют право участвовать в Общем собрании трудового по выборам членов Управляющего совета.

3.11. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов членов Управляющего совета приказом директора Учреждения или решением Управляющего совета по представлению избирательной комиссии выборы объявляются несостоявшимися, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.12. Учредитель Учреждения, получив от директора Учреждения, а в дальнейшем от Управляющего совета протокол избирательной комиссии и список избранных членов Управляющего совета нового состава, в отсутствие нарушений процедур и порядка выборов, принимает решение:

- об утверждении нового состава Управляющего совета;
- о назначении в новый состав Управляющего совета представителя Учредителя;
- об утверждении даты истечения полномочий Управляющего совета действующего состава и даты вступления в полномочия новых членов Управляющего совета.

Управляющий совет считается созданным с момента принятия решения Учредителем.

3.13. Кооптация (введение в случаях, предусмотренных Уставом Учреждения, в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока работы данного Управляющего совета.

О проведении кооптации (не менее чем за неделю до заседания избранного состава Управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной (в т. ч. благотворительной) деятельностью в сфере образования;
- объединений работодателей, общественных объединений, некоммерческих организаций.

Данным лицам должно быть предложено выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- Учредителем Учреждения;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися на ступени среднего (полного) общего образования;
- работниками Учреждения;
- членами органов самоуправления Учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены Управляющего совета путем кооптации Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов Управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в Управляющий совет представителя Учредителя.

Голосование проводится тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке. Список предоставляется избранным и назначенным членам Управляющего совета Учреждения для ознакомления до начала голосования. К списку могут быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии Учреждения, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов Управляющего совета, который приобщается к протоколу заседания и вместе с ним направляется учредителю.

3.14. После получения протокола Управляющего совета о кооптации в него новых членов Учредитель своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов Управляющего совета.

3.15. Все члены Управляющего совета действуют на основании удостоверения, форма которого устанавливается Учредителем. Члены Управляющего совета, получившие удостоверения, вносятся в единый регистрационный реестр членов управляющих советов образовательных учреждений, подведомственных Учредителю.

#### **IV. Компетенция Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения.

При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что его деятельность направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении.

4.2. Управляющий совет Учреждения выполняет следующие функции:

- утверждает программу развития школы;
- 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, источники на её приобретение;

- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, проводит общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- при необходимости внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения организует работу по их разработке и принятию в порядке, предусмотренном Уставом;
- обеспечивает участие представителей общественности в проведении промежуточного контроля, государственной итоговой аттестации выпускников, деятельности аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий;
- согласовывает по представлению директора Учреждения Правила внутреннего трудового распорядка, образовательную программу Учреждения, компонент образовательного Учреждения государственного стандарта общего образования («школьный компонент»), профили обучения в старшей школе, список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными и краевым перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, введение инновационных методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- вносит предложения директору Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, подвоза обучающихся, организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, развития воспитательной работы в Учреждении, обеспечения безопасности в Учреждении;
- согласовывает предложения Учредителю по муниципальному заданию Учреждению и проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- утверждает порядок организации уставной приносящей доходы деятельности Учреждения и организации деятельности по привлечению средств и имущества из иных внебюджетных источников;
- утверждает сметы и отчёт о расходовании средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года с правом последующего обращения к Учредителю по совершенствованию работы Учреждения;
- утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения; публичный доклад подписывается председателем Управляющего совета Учреждения совместно с директором Учреждения;
- утверждает по представлению директора стимулирующие выплаты работникам Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения на действия (бездействие) участников образовательного процесса, противоречащие Уставу Учреждения (за исключением трудовых споров), формирует конфликтные комиссии;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- ходатайствует при наличии оснований перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с учителем, иным работником Учреждения;
- ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о поощрениях директора и работников Учреждения;

- принимает решения о присвоении званий «Почётный работник Учреждения», «Почётный выпускник Учреждения», «Почётный Благотворитель Учреждения», о награждении «Почетной грамотой Управляющего совета Учреждения», «Благодарностью Управляющего совета Учреждения» работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных граждан, за высокие личные достижения, значительный вклад в развитие Учреждения, добросовестный труд, активное участие в деятельности органов самоуправления Учреждения;
- содействует реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществляет контроль над соблюдением их прав и выполнением ими своих определенных законодательством и Уставом Учреждения обязанностей;
- участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- утверждает структуру, полномочия и порядок деятельности форм и органов школьного самоуправления участников образовательного процесса (положения об ученическом, родительском самоуправлении и т.п.);
- утверждает Положение о филиале Учреждения, Положение о порядке приёма в профильные классы, Положение о получении общего образования в семье, Положение о получении общего образования в форме экстерната, самообразования, Правила поведения для учащихся, Положение о дополнительных платных образовательных услугах, Положение о группах продленного дня, Положение об осуществлении подвоза обучающихся в и иные локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях (в необходимых случаях – на основании доверенности, выданной директором Учреждения);
- ежегодно представляет Конференции Учреждения и общественности, местному сообществу отчёт о своей деятельности;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Учреждения законодательством РФ, Ставропольского края, органов местного самоуправления ,настоящим Уставом.

## **V. Создание органов самоуправления Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) обучающихся, входящих в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов. Не могут быть избраны председателем Управляющего совета обучающиеся, директор и работники Учреждения. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.

На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

5.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета Управляющим советом назначается секретарь Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета Учреждения не является членом Управляющего совета Учреждения.

5.3. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя совета.

Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом и иными локальными актами Учреждения.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из заседаний разрабатывается

и утверждается регламент работы Управляющего совета, который устанавливает процедурные вопросы.

## **VI. Порядок организации деятельности Управляющего совета**

6.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Внеочередное заседание также проводится по письменному требованию не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего совета, направленному председателю, по инициативе директора Учреждения, Уполномоченного по правам участников образовательного процесса или Учредителя.

Дата, время, место, повестка заседания доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания.

6.2. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. При этом Управляющий совет вправе назначить из числа членов совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.3. В целях реализации значимых социальных проектов, обеспечения гласности и открытости системы государственно-общественного управления в Учреждении, повышения роли Учреждения в качестве социокультурного центра Управляющий совет создает медиа-холдинг, центр музейной педагогики, спортивный клуб, функционирующие под патронажем Управляющего совета, на основании Положений утверждённых Управляющим советом.

6.4. Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Управляющего совета, имеющих право решающего голоса.

6.5. В случае, когда количество членов Управляющего совета меньше половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов (кооптации) членов совета. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны (кооптированы) в течение трех месяцев со дня выбытия из совета предыдущих членов (не включая время каникул).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

6.6. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию.

Учредитель вправе распустить Управляющий совет в случаях, если Управляющий совет: не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству или настоящему Уставу.

Решения Управляющего совета, противоречащие действующему законодательству, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета Учреждения, в случае, если Управляющий совет Учреждения не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом решении директор ставит в известность отдел образования.

В новом составе Управляющий совет формируется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске управляющего совета (не включая время каникул).

6.7. Член Управляющего совета имеет право:

6.7.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета.

6.7.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета.

6.7.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

6.7.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

6.7.5. Представлять Управляющего совета в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Управляющего совета.

6.7.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя Управляющего совета.

6.8. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.

6.9. Члены Управляющего совета выводятся из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам (увольнение с работы директора или работника Учреждения; отчисление из Учреждения обучающегося – для членов совета – представителей обучающихся и их родителей; при отзыве своего представителя Учредителем), если член Управляющего совета не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета;
- в случае если член Управляющего совета не принимает участие в работе Управляющего совета (не посещает заседания без уважительных причин более полугода);
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих членству в Управляющем совете: лишение родительских прав; судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется вышестоящему отделу образования для внесения изменений в реестре регистрации Управляющих советов.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.10. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принимать участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

6.11. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства Учреждения в качестве локальных правовых актов.

## **РЕГЛАМЕНТ Управляющего совета МБОУ лицей № 104 г. Минеральные Воды**

### **Глава I. Общие положения**

#### *Статья 1. Управляющий совет.*

Управляющий совет – коллегиальный орган государственно-общественного управления общеобразовательным учреждением, формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

#### *Статья 2. Принципы деятельности Управляющего совета.*

Деятельность Управляющего совета основывается на принципах: законности; гласности; коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов; ответственности и подотчетности перед Управляющим советом создаваемых им рабочих органов и комиссий; всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

#### *Статья 3. Полномочия Управляющего совета.*

Управляющий совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, области, решениями органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами общеобразовательного учреждения.

#### *Статья 4. Организация работы Управляющего совета.*

Вопросы организации работы Управляющего совета определяются Уставом общеобразовательного учреждения, Положением об Управляющем совете, настоящим регламентом, другими решениями Управляющего совета.

#### *Статья 5. Осуществление полномочий Управляющего совета.*

Управляющий совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Управляющего совета.

Члены Управляющего совета, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим регламентом условий, не образуют Управляющего совета и не могут принимать никаких решений от его имени.

В промежутках между заседаниями члены Управляющего совета работают в его постоянных и (или) временных комитетах, комиссиях и рабочих группах.

### **Глава II. Заседания Управляющего совета**

#### *Статья 6. Созыв первого заседания Управляющего совета нового состава.*

Первое заседание вновь сформированного состава Управляющего совета созывается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее чем в десятидневный срок со дня принятия решения органом местного самоуправления о формировании первоначального состава Управляющего совета.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Управляющего совета, его заместителя, принятием регламента, формированием постоянных и временных комиссий, решением иных организационных вопросов.

Первое заседание до избрания председателя Управляющего совета (далее – УС, совет) открывается и ведется представителем органа местного самоуправления.

#### *Статья 7. Созыв заседания Управляющего совета.*

Очередные заседания УС созываются председателем совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате заседания должно быть принято не менее

чем за 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется Управляющим советом.

Председатель УС в день принятия решения о созыве заседания направляет письменное уведомление об этом членам Управляющего совета. В случае невозможности прибытия на заседание член УС сообщает об этом председателю. Членам Управляющего совета предоставляются проекты решений не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.

#### *Статья 8. Внеочередное заседание Управляющего совета.*

Внеочередное заседание УС созывается председателем по его инициативе, по инициативе представителя учредителя или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего совета в срок до 15 дней с момента поступления данного требования.

Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Управляющего Совета, должно быть представлено председателю Управляющего совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на рассмотрение проектов решений.

Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем УС не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания Управляющего совета, о времени и месте проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до сведения членов Управляющего совета не позднее чем за 3 дня.

На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

#### *Статья 9. Правомочность заседания Управляющего совета.*

Заседание Управляющего совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов УС. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки, в ходе заседания - количеством членов, принявших участие в голосовании. Кворум для принятия решения определяется Положением об Управляющем совете. Любое число членов Управляющего совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

#### *Статья 10. Присутствие на заседаниях Управляющего совета.*

Заседания носят, как правило, открытый характер. Список приглашенных лиц для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Управляющего совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание УС. Приглашенные лица извещаются об этом председателем постоянной комиссии, инициировавшей приглашение, в письменной форме не позднее чем за 5 дней до заседания, с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично данное лицо извещает об этом председателя комиссии и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят на заседание по приглашению председательствующего и покидают аудиторию по окончании рассмотрения вопроса.

Запрещается приходить на заседание Управляющего совета с огнестрельным и газовым оружием, включенным сотовым телефоном.

#### *Статья 11. Закрытые заседания Управляющего совета.*

Управляющий совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Управляющего совета по предложению председателя или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего совета.

*Статья 12. Аудио- и видеозапись на заседаниях Управляющего совета.*

На заседаниях Управляющего совета может вестись аудио- и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами Управляющего совета. Во время проведения закрытого заседания запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами УС). Хранение протокольной аудио- или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов Управляющего совета.

*Статья 13. Протокол заседаний Управляющего совета.*

Секретарь Управляющего совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения и порядковый номер заседания;
- число членов Управляющего совета и количество членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования.

*Статья 14. Сроки оформления протокола заседаний.*

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

*Статья 15. Хранение подлинников протоколов заседаний.*

Подлинники протоколов сдаются на хранение в установленном порядке. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Управляющего совета по их требованию.

*Статья 16. Председательствующий на заседании Управляющего совета.*

Председательствующим на заседании УС является председатель Управляющего совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Управляющего совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Председательствующий должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов УС и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председательствующий передает полномочие по ведению заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Управляющего совета (его заместитель) должен передать право ведения заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности соответственно его заместителю (председателю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

*Статья 17. Права председательствующего на заседании.*

Председательствующий на заседании УС имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам Управляющего совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Управляющего совета к порядку, временно лишить его слова в соответствии с настоящим регламентом;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседания.

*Статья 18. Обязанности председательствующего на заседании.*

Председательствующий на заседании УС обязан:

- соблюдать регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов Управляющего совета на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- предоставлять слово членам Управляющего совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения секретаря и председателя постоянной (временной) комиссии – инициатора рассмотрения вопроса.

*Статья 19. Права члена Управляющего совета на заседании.*

Член Управляющего совета, присутствующий на заседании УС, имеет право:

- избирать и быть избранным в органы Управляющего совета, предлагать кандидатов (в т.ч. и свою кандидатуру) в эти органы;
- заявлять отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Управляющего совета отчета или информации любого органа либо должностного лица Управляющего совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением об Управляющем совете и настоящим регламентом.

*Статья 20. Обязанности члена Управляющего совета на заседании.*

Присутствующий на заседании УС член УС обязан:

- соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

За неисполнение своих обязанностей члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с настоящим регламентом.

*Статья 21. Продолжительность заседаний Управляющего совета.*

Заседания Управляющего совета проводятся в вечернее время – с 18 ч 00 мин до 20 ч 30 мин.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Управляющего совета, как правило, не более чем на 30 мин.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 мин для объявлений.

*Статья 22. Количество заседаний и перерыв в заседаниях Управляющего совета.*

В течение дня Управляющий совет проводит одно заседание. При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях

по решению Управляющего совета в заседаниях Управляющего совета может быть объявлен перерыв, который не должен превышать один рабочий день.

*Статья 23. Продолжительность выступлений на заседании Управляющего совета.*

Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом – до 15 мин;
- в прениях – до 5 мин;
- в пункте повестки дня "Разное" – до 3 мин;
- по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 мин.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов).

*Статья 24. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания Управляющего совета.*

Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 мин;
- прения – 30 мин;
- рассмотрение поправок – 30 мин;
- дебаты по порядку ведения – 5 мин;
- выступления по мотивам голосования – 10 мин.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Управляющего совета.

*Статья 25. Отсутствие членов на заседании Управляющего совета.*

Уважительными причинами отсутствия члена УС на заседании Управляющего совета являются: документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Управляющего совета.

*Статья 26. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу.*

Член Управляющего совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Управляющего совета.

На заседаниях Управляющего совета слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений. Во время заседания Управляющего совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

*Статья 27. Обеспечение порядка на заседании Управляющего совета.*

В случае нарушения порядка на заседании УС председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. При этом заседание считается прерванным на 10 мин. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжают, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

*Статья 28. Формирование проекта повестки дня заседания.*

Проект повестки дня формируется председателем Управляющего совета совместно с председателями постоянных (временных) комиссий и рабочих групп и доводится до сведения членов Управляющего совета.

*Статья 29. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания.*

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Управляющим советом простым большинством голосов от установленного числа членов Управляющего совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением УС при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего регламента. В исключительных случаях по решению Управляющего совета в повестку дня включаются вопросы, вносимые непосредственно на заседании УС.

В случае неутверждения повестки дня голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании в повестку дня, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Управляющего совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

*Статья 30. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания.*

После утверждения Управляющим советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся протокольным решением Управляющего совета. Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, переносятся на следующее заседание Управляющего совета.

*Статья 31. Юридическое обеспечение заседания Управляющего совета.*

На заседании Управляющего совета председательствующий может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дают разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки и выносится на голосование в целом на следующее заседание.

### **Глава III. План деятельности Управляющего совета**

*Статья 32. Составление плана деятельности.*

Проект плана деятельности УС готовится председателем Управляющего совета совместно с председателями постоянных (временных) комитетов, комиссий, рабочих групп Управляющего совета на основании решения этих комитетов, комиссий, рабочих групп. План деятельности Управляющего совета на год утверждается решением Управляющего совета.

*Статья 33. Доведение плана деятельности до членов Управляющего совета и иных органов и лиц.*

После утверждения плана деятельности он направляется всем членам Управляющего совета. План может размещаться на информационном стенде, а также на специальном веб-сайте. В плане деятельности, размещенном на информационном стенде и веб-сайте, делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (дате рассмотрения, о принятии либо непринятии решения).

### **Глава IV. Локальные нормативные акты образовательного учреждения.**

#### **Акты Управляющего совета**

*Статья 34. Виды локальных нормативных и иных актов, принимаемых Управляющим советом.*

Управляющий совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Управляющего совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);
- декларации (акты "торжественного" характера, формулирующие общие принципы, цели);
- протокольные решения, принимаемые согласно настоящему регламенту и не

оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

*Статья 35. Принятие локальных нормативных и иных актов Управляющего совета.*

Решения о принятии локальных нормативных актов и иные решения, требующие (согласно Положению об Управляющем совете) квалифицированного большинства голосов, принимаются только квалифицированным большинством голосов от установленного числа его членов.

Решения, заявления, обращения и декларации Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от установленного числа его членов.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

*Статья 36. Подписание решений Управляющего совета.*

Решения Управляющего совета подписывает председатель УС.

*Статья 37. Вступление в силу решений Управляющего совета.*

Решения Управляющего совета вступают в силу в день их принятия Управляющим советом, если иное не указано в самом решении.

*Статья 38. Решения Управляющего совета.*

Решениями Управляющего совета утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы общеобразовательного учреждения, утверждение которых отнесено его Уставом к компетенции УС.

*Статья 39. Организационные решения Управляющего совета.*

Организационными решениями УС оформляются:

- избрание председателя Управляющего совета и его заместителя и освобождение их от должности;
- утверждение структуры Управляющего совета и внесение в нее изменений;
- создание и упразднение постоянных (временных) комиссий и рабочих групп УС;
- утверждение персонального состава постоянных (временных) комиссий и внесение изменений в их состав;
- утверждение председателей постоянных (временных) комиссий и освобождение их от должности;
- утверждение секретаря Управляющего совета и освобождение его от должности;
- иные акты организационного характера.

*Статья 40. Протокольные решения Управляющего совета.*

Протокольные решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании, по вопросам:

- о процедуре голосования;
- об избрании председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Управляющего совета и его заместителя;
- о продлении времени заседания и времени для выступления;
- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;
- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- иным вопросам протокольного характера.

## **Глава V. Порядок внесения проектов локальных нормативных актов в Управляющий совет**

*Статья 41. Субъекты нормотворческой инициативы в Управляющем совете.*

Проекты решений могут вноситься в Управляющий совет его членами, постоянными (временными) комитетами, комиссиями, рабочими группами.

*Статья 42. Оформление проектов решений.*

Вносимый в Управляющий совет проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;
- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

Проекты решений Управляющего совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

*Статья 43. Срок внесения проектов решений.*

Официальным внесением проекта решения в Управляющий совет считается его регистрация в Управляющем совете.

Проекты решений Управляющего совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю не позднее чем за 15 рабочих дней до заседания, на котором предполагается рассмотрение.

В случае представления проектов решений по истечении 15 рабочих дней до заседания рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания.

*Статья 44. Срочные проекты решений.*

Проекты решений могут вноситься постоянными (временными) комиссиями Управляющего совета в качестве срочных по важнейшим вопросам деятельности в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые как срочные, представляются председателю Управляющего совета не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

*Статья 45. Внесение проектов решений по организационным вопросам.*

Проекты решений по организационным вопросам Управляющего совета вносятся в том же порядке, который установлен настоящим регламентом для внесения проектов решений.

## **Глава VI. Рассмотрение проектов решений Управляющего совета**

*Статья 46. Порядок направления поступивших проектов решений.*

Председатель Управляющего совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную (временную) комиссию. Если проект решения вносится постоянной (временной) комиссией Управляющего совета, то эта комиссия, как правило, выполняет функции ответственной. Председатель Управляющего совета не позднее чем за 5 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все комиссии, членам УС для подготовки заключений, замечаний и предложений.

*Статья 47. Порядок представления заключений по проекту решения.*

Заключения комиссий Управляющего совета, а также замечания и предложения отдельных членов УС представляются за 1 рабочий день до дня открытия заседания председателю, который направляет их в ответственную комиссию. Если указанные заключения не представлены в установленный срок, Управляющий совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

*Статья 48. Подготовка проекта решения к рассмотрению.*

Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных/временных комиссий Управляющего совета, замечаний и предложений членов УС, результатов обсуждения не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению Управляющим советом, об учете указанных заключений и передает проект решения с пояснительной запиской председателю УС для включения в повестку дня заседания. Все учтенные и отклоненные разработчиком поправки формулируются на отдельном листе и прилагаются к проекту решения.

*Статья 49. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании.*

Вносимый на рассмотрение заседания Управляющего совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются: обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально-экономические и другие последствия его принятия; финансово-экономическим обоснованием, если реализация решения потребует дополнительных материальных затрат;
- документом, в котором отражаются даты поступления проекта решения в Управляющий совет, даты прохождения согласований в комиссиях, указание на инициатора проекта решения, докладчика и содокладчика;
- справкой об учтенных и отклоненных поправках, поступивших к проекту решения.

Представленный с нарушением правил, установленных настоящим регламентом, проект решения в повестку дня очередного заседания не включается и направляется в ответственную комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта решения его рассмотрение может быть перенесено на следующее заседание.

*Статья 50. Порядок рассмотрения проектов решений по организационным вопросам.*

Проекты решений по организационным вопросам Управляющего совета рассматриваются в том же порядке, который установлен для рассмотрения проектов решений.

*Статья 51. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Управляющего совета.*

Процедура рассмотрения проекта решения предполагает:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом);
- вопросы к докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

*Статья 52. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня.*

При рассмотрении проекта решения Управляющий совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад ответственной комиссии, обсуждает основные его положения.

*Статья 53. Вопросы к докладчику и содокладчику.*

Вопросы задаются после окончания доклада и содоклада.

*Статья 54. Открытие прений.*

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

*Статья 55. Порядок установления очередности выступлений.*

Очередность устанавливается председательствующим на заседании, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление.

*Статья 56. Основные правила выступления в прениях.*

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или неспособность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний он может быть лишен слова до конца заседания в соответствии с регламентом.

*Статья 57. Выступления по истечении времени, отведенного для прений.*

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 мин., либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено протокольным решением Управляющего совета.

Тексты выступлений записавшихся, но не выступивших в прениях, могут прилагаться к протоколу заседания по их просьбе.

*Статья 58. Заключительное слово докладчика и содокладчика.*

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

*Статья 59. Выступления по мотивам голосования.*

После произнесения заключительного слова слушаются выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится на голосование.

## **Глава VII. Правила голосования**

*Статья 60. Виды голосования.*

Голосование на заседаниях членов Управляющего совета является личным и не должно производиться за кого-либо другого. Оно может быть открытым или тайным. Допустимо поименное открытое голосование.

Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного состава, по процедурным вопросам – от количества присутствующих на заседании.

*Статья 61. Право члена Управляющего совета на участие в голосовании.*

Независимо от вида голосования член УС имеет право не принимать в нем участия.

*Статья 62. Общие требования к организации голосования.*

Перед началом процедуры председательствующий объявляет количество предложений, вынесенных на голосование, уточняет формулировки, напоминает при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

*Статья 63. Порядок голосования.*

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Поименное голосование – таким же образом с оглашением фамилий проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом либо секретарем.

Тайное голосование проходит с использованием соответствующих бюллетеней.

*Статья 64. Рейтинговое голосование.*

Рейтинговое голосование проводится в целях выявления степени поддержки каждого проекта решений (кандидатур). В таком случае число голосов против любого из поступивших предложений не выясняется. После этого вопрос о дальнейшей процедуре их рассмотрения ставится на голосование отдельно.

*Статья 65. Голосование об изменении или отмене актов Управляющего Совета.*

Для отмены решения (отзыва заявления, обращения), а также для внесения изменения в их тексты требуется то же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов.

Утверждение нового протокольного решения по какому-либо вопросу не требует отмены решений, принятых ранее. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

*Статья 66. Повторное голосование.*

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения регламента при его проведении. Оно осуществляется простым большинством голосов от числа членов УС, присутствующих на заседании.

#### *Статья 67. Поименное голосование.*

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 присутствующих на заседании поднятием руки. По завершении этой процедуры председательствующий оглашает фамилии проголосовавших "за", "против" и воздержавшихся. Результаты заносятся в протокол заседания.

#### *Статья 68. Условия проведения тайного голосования.*

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам, если того требуют не менее 1/3 членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Оно осуществляется с использованием специальной урны.

Во время тайного голосования по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе. Тайное голосование проводится по правилам избрания председателя Управляющего совета. В некоторых случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, ответ на который позволяет точно установить волеизъявление голосующего.

#### *Статья 69. Счетная комиссия для тайного голосования.*

Для установления результатов тайного голосования из числа членов УС образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В ее состав не могут входить те, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое вынесено на голосование.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Она контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, назначает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует членов Управляющего Совета. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

#### *Статья 70. Бюллетень для тайного голосования.*

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается УС. Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

Они выдаются членам Управляющего совета участниками счетной комиссии в соответствии со списком состава УС.

Член УС вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка представителем счетной комиссии.

#### *Статья 71. Установление результатов тайного голосования.*

Счетная комиссия устанавливает число членов УС, получивших бюллетени по списку. Количество проголосовавших членов УС определяется благодаря бюллетеням, находящимся в ящике для голосования. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа участников УС. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим регламентом, если это могло повлиять на результаты голосования. Результаты вносятся в протокол заседания.

#### *Статья 72. Контроль за ходом голосования.*

В целях контроля каждый член Управляющего совета имеет право потребовать предоставления ему результатов регистрации и голосования по любому вопросу.

### **Глава VIII. Принятие решений Управляющего совета**

#### *Статья 73. Принятие проекта решения за основу.*

Взятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) ставиться на голосование в целом. Он принимается простым большинством голосов или рассматривается постатейно.

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Тогда Управляющий совет протокольным решением должен направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию, поручить доработку другой постоянной комиссии либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Отклоненный проект решения, как правило, вносится вторично не ранее чем через 2 месяца. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим регламентом.

*Статья 74. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений.*

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Управляющий совет одновременно обсуждает их и определяет какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.

*Статья 75. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу.*

Член Управляющего совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в письменном виде. Каждое внесенное изменение обсуждается и выносится на голосование отдельно. Если предложено несколько поправок по одному и тому же вопросу, то приоритет имеют те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим членом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации "за" и "против" принятия поправки, не допускаются.

По истечении 1 часа рассмотрения поправок Управляющий совет принимает протокольное решение о времени их дальнейшего рассмотрения.

*Статья 76. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок.*

До проведения голосования по проекту решения в целом может быть получено заключение комиссии по правовым вопросам или привлеченного юриста (группы юристов) на предмет отсутствия противоречий внутреннего характера и с действующим законодательством после внесения поправок в статьи проекта решения.

В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки в комиссию по правовым вопросам Управляющего Совета или привлеченному юристу (в привлеченную юридическую группу) и выносится на голосование в целом на следующее заседание.

*Статья 77. Принятие решения в целом.*

Решение принимается в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим регламентом. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если они не противоречат законодательству. После этого не допускается внесение каких-либо изменений. Не принятый в целом проект решения, в т.ч. и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным.

В отношении отклоненного проекта решения УС должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

*Статья 78. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий актов Управляющего совета.*

Рассмотрение и утверждение Программы развития образовательного учреждения (далее – ОУ), согласование бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и отчета о ее исполнении, утверждение публичного отчета (доклада) ОУ, согласование или утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, утверждение или согласование решений об этом распределении осуществляются в порядке, установленном настоящим регламентом для принятия решений с учетом особенностей, закрепленных в Положении об Управляющем совете.

*Статья 79. Порядок рассмотрения и принятия организационных решений Управляющего совета.*

Организационные решения Управляющего совета рассматриваются и принимаются в том же порядке, который установлен для принятия его иных решений.

*Статья 80. Порядок официального толкования локальных актов Управляющего совета.*

Официальное толкование локальных актов Управляющего совета осуществляется по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для их принятия ранее.

## **Глава IX. Порядок подписания и опубликования решений Управляющего совета**

*Статья 81. Подписание принятого Управляющим советом решения.*

Председатель Управляющего совета в срок до 5 дней с момента принятия решения подписывает его и передает секретарю.

*Статья 82. Порядок направления учредителю принятых Управляющим советом решений.*

Принятые Управляющим советом решения в срок до 10 дней направляются для ознакомления учредителю. Он имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по причине его несоответствия законодательству или решениям органов местного самоуправления.

*Статья 83. Повторное рассмотрение опротестованного решения Управляющего совета.*

Управляющий совет рассматривает возвращенное учредителем решение на очередном заседании.

В случае если орган местного самоуправления или орган управления образованием высказали конкретные предложения по изменению или дополнению возвращенного текста решения, первым ставится на голосование вопрос о рассмотрении этих предложений.

Если Управляющий совет соглашается с предложенной редакцией возвращенного ему решения, то для его принятия достаточно простого большинства голосов от числа членов Управляющего совета. В противном случае решение принимается большинством в 2/3 голосов от установленного числа членов Управляющего совета. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет принято большинством в 2/3 голосов от установленного числа членов Управляющего совета, то оно считается принятым окончательно.

*Статья 84. Порядок отмены учредителем решений Управляющего совета.*

Если Управляющим советом повторно принято решение, которое противоречит законодательству или решениям органов местного самоуправления, учредитель отменяет его своим распоряжением и вправе принять решение о прекращении полномочий УС данного состава и о назначении выборов нового состава.

*Статья 85. Порядок подписания организационных решений Управляющего совета.*

Организационное решение Управляющего совета подписывается его председателем в течение 5 дней с момента принятия.

*Статья 86. Контроль за исполнением решений Управляющего совета.*

В каждом решении Управляющего совета указывается постоянная (временная) комиссия, контролирующая его исполнение. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, – разработки и принятия дополнительных решений для его осуществления.

*Статья 87. Полномочия Управляющего совета по контролю за исполнением решений.*

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Управляющий совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать решение утратившим силу;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия решений, установленными настоящим регламентом.

*Статья 88. Рассылка решений, принятых Управляющим советом.*

Тексты принятых Управляющим советом решений в пятнадцатидневный срок после их подписания председателем УС рассылаются секретарем заинтересованным лицам, органам и организациям в соответствии с реестром рассылки. Тексты обращений и заявлений направляются их адресатам в первоочередном порядке.

## **Глава X. Работа члена Управляющего совета**

*Статья 89. Формы деятельности члена Управляющего совета.*

Формами работы членов УС могут быть:

- участие в заседаниях Управляющего совета;
- участие в работе постоянных, временных комиссий, рабочих групп;
- участие в выполнении поручений Управляющего совета и его комиссий;
- взаимодействие с органами самоуправления и руководителем образовательного учреждения;
- работа с учредителем, органом управления образованием в составе совместных комиссий, экспертных советов, групп и иные формы.

*Статья 90. Ответственность члена Управляющего совета за неучастие в заседаниях.*

Член Управляющего совета обязан участвовать в заседаниях Управляющего совета и его постоянных комиссий, участником которых он является. В случае отсутствия без уважительных причин решением Управляющего совета по представлению комиссии такому участнику может быть вынесено предупреждение.

*Статья 91. Порядок приема граждан и работы с письмами, обращениями и заявлениями граждан.*

Член Управляющего совета в установленном порядке: проводит прием граждан; ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед общественностью о своей деятельности не реже одного раза в год.

*Статья 92. Запрос члена Управляющего совета.*

Член или группа участников Управляющего совета вправе обратиться с запросом к председателю УС, председателям постоянных (временных) комиссий, к руководителю образовательного учреждения по вопросам, связанным с деятельностью УС, постоянных (временных) комиссий, ОУ в целом.

Запрос выносится на заседание Управляющего совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дачи письменного объяснения об определенных обстоятельствах и сообщения о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

Лица, получившие запрос, в течение 10 дней обязаны дать письменный ответ члену Управляющего совета, который вправе на ближайшем заседании УС огласить содержание ответа или довести его до сведения участников УС иным путем.

*Статья 93. Работа члена Управляющего совета.*

Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе в качестве добровольцев в соответствии с определением этого понятия действующим законодательством РФ.

*Статья 94. Помощники члена Управляющего совета.*

Член Управляющего совета вправе иметь помощников по работе, не обладающих статусом члена УС и не пользующихся его правами. Основы деятельности помощников члена Управляющего совета определяются решениями УС.

## **Глава XI. Порядок проведения и оформления общественных слушаний**

*Статья 95. Общественные слушания.*

Управляющий совет вправе проводить общественные слушания. На них могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- проект программы развития образовательного учреждения, бюджетной заявки;
- другие важные вопросы.

*Статья 96. Порядок проведения общественных слушаний.*

Общественные слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Управляющего совета, на которые возлагается их организация. Распоряжение о проведении общественных слушаний подписывает председатель УС.

Информация о теме, месте и времени проведения передается средствами массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала мероприятия.

Состав приглашенных лиц и продолжительность слушаний определяется специальной комиссией Управляющего совета в зависимости от характера обсуждаемых вопросов.

*Статья 97. Порядок выступления на общественных слушаниях.*

Общественные слушания открываются председателем постоянной комиссии Управляющего совета, по инициативе которой они проводятся. Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения, составе приглашенных лиц. Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии УС для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости иным лицам - для содоклада, после чего выступают члены Управляющего совета и с разрешения председательствующего приглашенные лица.

*Статья 98. Время выступления на общественных слушаниях.*

Для выступлений отводится:

- на вступительное слово председательствующего – до 5 мин;
- на доклад, содоклад – до 20 мин;
- в прениях – до 5 мин;
- на вопросы и ответы – до 30 мин.

*Статья 99. Рекомендации и протокол общественных слушаний.*

Общественные слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу путем одобрения простым большинством голосов членов УС и других участников.

Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим и оформляется в соответствии с требованиями ст. 13, 14 настоящего регламента.

Рекомендации, принятые в ходе общественных слушаний, направляются членам Управляющего совета и могут публиковаться в средствах массовой информации и на сайте.

## **Глава XII. Комиссии Управляющего совета**

*Статья 100. Постоянные и временные комиссии Управляющего совета.*

Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие членов УС в их работе осуществляется на основе волеизъявления в соответствии с настоящим регламентом и решениями, регламентирующими деятельность комиссий.

*Статья 101. Принципы деятельности комиссий Управляющего совета.*

Комиссии УС осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

*Статья 102. Полномочия постоянных комиссий (комитетов) Управляющего совета.*

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Управляющего совета, которые:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение;
- вносят проекты решений на рассмотрение;
- подготавливают по поручению УС или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции УС осуществляют контроль за соблюдением решений в соответствии с профилем своей деятельности;
- участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим регламентом, Положением об Управляющем совете.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у председателя и секретаря Управляющего совета, руководителя образовательного учреждения.

*Статья 103. Направления деятельности постоянных комиссий (комитетов) Управляющего совета.*

Постоянные комиссии образуются Управляющим советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции. Перечень постоянных комиссий утверждается решением, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного УС на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

*Статья 104. Состав постоянной комиссии Управляющего совета.*

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Управляющим советом. В их состав не могут входить председатель УС и его заместитель.

Председатель постоянной комиссии и его заместитель избираются из ее состава на заседании большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением УС. Управляющий совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами Управляющего совета, на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением УС.

*Статья 105. Заседания постоянной комиссии Управляющего совета.*

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель созывает ее как по своей инициативе, так и по инициативе не менее трех членов, входящих в состав комиссии. Об очередном заседании председатель уведомляет участников не менее чем за 48 ч. Кроме того, членам комиссии направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не были им представлены. Заседание комиссии, которое проводит ее председатель или заместитель, правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Управляющего совета, не входящие в состав данной комиссии. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, находящиеся на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

*Статья 106. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета.*

Для содействия организации своего труда, в т. ч. осуществления контроля, Управляющий совет может образовывать из своих членов и их помощников временные комиссии (рабочие группы). При этом им определяются задачи, объем полномочий и срок работы.

Временная комиссия (рабочая группа) УС организует свою деятельность и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим регламентом для постоянной комиссии.

### **Глава XIII. Председатель, заместитель председателя Управляющего совета**

*Статья 107. Председатель Управляющего совета.*

Работу Управляющего совета организует председатель. Он осуществляет свои функции на безвозмездной основе в качестве добровольца.

*Статья 108. Порядок избрания председателя Управляющего совета.*

Председатель избирается из числа избранных и кооптированных членов УС тайным или открытым голосованием простым большинством голосов.

*Статья 109. Счетная комиссия по выборам председателя Управляющего совета.*

Для организации и проведения тайного голосования в случае принятия решения о проведении выборов можно сформировать счетную комиссию из трех членов УС.

Ими не могут быть кандидаты в председатели.

Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным ст. 69-72 настоящего регламента.

*Статья 110. Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании председателя Управляющего совета.*

Кандидатуры на должность председателя предлагаются членами УС путем открытого или тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием кабины (комнаты) для тайного (или открытого) голосования, где в бюллетень каждый вносит одну кандидатуру. По итогам выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность председателя, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После принятия самоотводов Управляющий совет утверждает список кандидатов для тайного голосования. По всем лицам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании и отвечают на вопросы.

В случае если на должность председателя были выдвинуты один или два кандидата и никто из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется начиная с выдвижения кандидатов. В случае если на эту должность было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим приоритет.

Избранным по итогам второго тура голосования считается тот, кто получил наибольшее число голосов, но не менее половины от общего установленного числа членов УС.

Если во втором туре голосования председатель не избран, то выборы повторяются начиная с выдвижения кандидатов. В указанном случае перед началом этой процедуры председательствующий объявляет перерыв и организует работу членов УС для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются решением Управляющего совета.

*Статья 111. Полномочия председателя Управляющего совета.*

Председатель:

- представляет УС в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередного заседания;

- созывает по собственной инициативе, по инициативе представителя учредителя или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов УС внеочередные заседания;
- доводит до сведения членов УС и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
- осуществляет подготовку заседания и его проведение;
- ведет заседания в соответствии с правилами, установленными настоящим регламентом;
- подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы УС;
- оказывает содействие членам УС в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) УС;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента;
- организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением об Управляющем совете, настоящим регламентом, а также решениями УС.

*Статья 112. Информирование Управляющего совета о деятельности его председателя.*

Председатель регулярно представляет информацию членам УС об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст.111 настоящего регламента.

*Статья 113. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего совета.*

Председатель досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, их отзыва Управляющим советом тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов, а также в иных случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий члена УС.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности рассматривается Управляющим советом по личному заявлению о добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов, за исключением случаев выбытия председателя из состава УС. Данный вопрос включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий члена УС.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

В случае непринятия Управляющим советом добровольной отставки председатель вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

*Статья 114. Заместитель председателя Управляющего совета.*

Заместитель председателя избирается по предложению председателя в том же порядке и на тот же срок, который предусмотрен для избрания председателя.

Заместитель председателя исполняет по поручению председателя его отдельные полномочия и замещает в случаях отсутствия или временной невозможности выполнения им своих обязанностей.

Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя, определяются Управляющим советом по предложению председателя.

Заместитель председателя может быть освобожден от занимаемой должности решением УС в порядке, предусмотренном ст.113 настоящего регламента. Данный вопрос рассматривается также по предложению председателя по правилам, предусмотренным настоящим регламентом применительно к предложению группы членов УС.

*Статья 115. Задачи секретаря Управляющего совета.*

Для обеспечения своей деятельности из числа членов Управляющего совета избирается секретарь. Основными его задачами являются:

- ведение, оформление и подписание протоколов заседаний;

- оказание практической помощи членам УС в осуществлении их полномочий;
- оперативная работа с поступающими в Управляющий совет документами, обращениями и заявлениями членов УС и иных граждан.

Секретарь может быть назначен решением Управляющего совета из числа граждан, не являющихся его членами.

*Статья 116. Положение о секретаре Управляющего совета.*

В случае разработки и принятия такого Положения оно утверждается Управляющим советом.

*Статья 117. Делопроизводство в Управляющем совете.*

Делопроизводство в УС ведется и обеспечивается в порядке, установленном учредителем при создании Управляющего совета.

#### **Глава XIV. Соблюдение регламента Управляющего совета**

*Статья 118. Контроль за соблюдением регламента.*

Контроль за соблюдением регламента на заседании УС возлагается на председательствующего и секретаря.

*Статья 119. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании.*

При нарушении участником заседания УС порядка к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- временное лишение слова.

*Статья 120. Условия призыва к порядку.*

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения и ненормативную лексику.

*Статья 121. Условия призыва к порядку с занесением в протокол.*

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к нему с занесением в протокол.

*Статья 122. Временное лишение слова.*

Указанная мера воздействия применяется путем принятия протокольного решения Управляющего совета в отношении его члена, который дважды призывался к порядку.

#### **Глава XV. Порядок внесения изменений в регламент Управляющего совета**

*Статья 123. Порядок внесения изменений в регламент Управляющего совета.*

# РОЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СООБЩЕСТВА В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

## Педагогическое самоуправление в системе государственно-общественного управления лицеем

*Малыхина В.В.,  
методист, учитель биологии  
МБОУ лицея № 8 г. Ставрополя*

Составной частью общей системы школьного самоуправления является самоуправление педагогического коллектива. В систему органов самоуправления педагогов входят: педагогический совет (высший орган самоуправления педагогов в школе), методический совет, методические объединения учителей, малые педсоветы, творческие проблемные микрогруппы, аттестационная и другие комиссии педагогов.

Высшим органом педагогического самоуправления является педсовет-высший постоянно действующий орган самоуправления педагогического коллектива.

Педагогический совет у нас в лицее проходит в различных формах: открытая трибуна, мастер – классы, педсоветы с мотивационной и рефлексивной интеграцией.

В лицее существуют творческие проблемные микрогруппы, которые организуются для решения определенных тематических и проблемных задач. Они работают на основе Положения о творческих и проблемных микрогруппах, и создаются по инициативе педсовета, методического объединения, утверждаются приказом директора.

Большую работу в лицее проводит методический совет, который является коллективным профессиональным совещательным органом. В его состав входят наиболее квалифицированные, опытные, равнодушные к своему делу, творчески работающие учителя, администрация.

Этот орган педагогического самоуправления координирует усилия всех подразделений школы. Он осуществляет непосредственное управление методической работой: организует работу по повышению научно-теоретического уровня и методического мастерства педагогов, анализирует ход и результаты опытно-экспериментальной работы, работает над совершенствованием учебно-воспитательного процесса.

На своих заседаниях Совет рассматривает и согласовывает экзаменационный материал, материал школьных олимпиад, предметное тематическое планирование, авторские программы. Членами Совета разработаны циклограмма и план работы педколлектива по обеспечению преемственности начальной и основной школ, комплексно-целевая программа «Одаренные дети», организуются методические недели

Исследовательская работа Совета позволяет выявлять затруднения, недостатки в деятельности учителей, классных руководителей и выработать программу регулирования и коррекции деятельности педколлектива.

Под руководством Совета в лицее работают предметные научно-методические объединения: учителей гуманитарного цикла, учителей естественного цикла, математического цикла, учителей начальных классов, учителей иностранного языка.

Гармонизация взаимоотношений участников образовательного процесса – это работа по достижению согласия, взаимопонимания школьных работников, учащихся и родителей, по согласованию их прав и обязанностей в образовательном учреждении, разрешению различных вопросов.

В демократизирующейся школе каждый из коллективов и объединений взрослых и детей должен иметь право на самоуправление, самостоятельное решение своих вопросов, удовлетворение потребностей и интересов в образовательном процессе и главное нести равную ответственность за результат.

В широком плане демократизация школьного образования способствует активизации инновационных воспитательных и образовательных программ и проектов, более полному объединению участников образовательного процесса в реализации фундаментальных целей, обеспечивает функционирование и развитие системы совместной деятельности детей и взрослых, повышает социальную значимость их коллективной работы в рамках школы, комфортность пребывания учителей и учащихся в школьном коллективе.

Более того, демократизация школьной жизни, предполагая активизацию самоуправления, значительно усиливает воспитательную функцию учебного процесса, формирует социальную компетенцию детей, способствует укреплению кадровой и материально-технической базы, т.к. инициирует создание и развитие системы позитивных отношений между всеми субъектами образовательного процесса, обеспечивает положительный эмоциональный настрой в совместной работе.

В развитии системы *демократического, государственно-общественного управления* в школе можно выделить ряд промежуточных, на наш взгляд, значимых процессов:

- отрабатываются компоненты информационного обеспечения процессов реализации государственно-общественного управления;
- разрабатывается пакет организационно-методического инструментария по вопросам самоуправления и общественного управления (положения, памятки, рекомендации);
- отрабатывается механизм взаимодействия органов ученического, педагогического и родительского самоуправления в образовательном пространстве школы.

Разрабатываются локальные акты, регулирующие взаимодействие между субъектами организационной структуры управления, функции, позволяющие структурировать эти взаимоотношения и взаимодействия.

Создан благоприятный психологический климат, позволяющий раскрыть индивидуальные, творческие способности участников образовательного процесса.

Такая целенаправленная разработка нормативной базы и функционала дает возможность развивать горизонтальные связи между органами общественного самоуправления и традиционными субъектами организационной структуры управления, что повышает эффективность взаимодействия, а, следовательно, улучшает результат – демократизацию образовательного пространства школы.

### **Роль психолого-педагогического сопровождения деятельности государственно- общественного управления школой**

*Григорьева Т.Д.,  
педагог-психолог МБОУ СОШ № 29  
г. Георгиевска*

В современной школе на сегодняшний день перед каждым педагогом, классным руководителем, воспитателем стоят одни и те же вопросы: как воспитывать сегодня, какую цель преследовать, какие методы воздействия могут стать полезными, а какие, наоборот, пойдут во вред?

В условиях девальвации нравственных ценностей современного общества, усиливающегося ощущения духовной пустоты подрастающего поколения, в условиях проблемы психологической неустойчивости молодежи сегодня как никогда важно формирование жизнестойкой, жизнеспособной личности.

Концепция модернизации Российского образования подчеркивает исключительную роль семьи в решении задач воспитания, а также то, что успешное решение задач воспитания возможно только при объединении усилий семьи и других социальных институтов. Школа и семья сегодня определяются основными социальными институтами, от согласованных действий которых зависит эффективность процесса воспитания ребенка.

Однако, исследования в области семейных отношений свидетельствуют о наличии кризисных тенденций в современной российской семье, что выражается в глобальной ломке социальных стереотипов, индивидуальной идеологии безвременья, дезинтеграции, изменении социально-психологического статуса семьи.

Современные семьи развиваются в условиях качественно новой и противоречивой общественной ситуации. С одной стороны, наблюдается поворот общества к проблемам и нуждам семьи, разрабатываются и реализуются комплексные целевые программы по укреплению и повышению ее значимости в воспитании детей. С другой стороны, наблюдаются процессы, которые приводят к обострению семейных проблем. Это, прежде всего, падение жизненного уровня большинства семей, рост числа разводов, отрицательно влияющих на психику детей, увеличение числа неполных и имеющих одного ребенка семей.

Наблюдается также тенденция, когда значительная часть подростков отдаляется от родителей.

Но, не смотря на то, что семья испытывает сегодня большие трудности в выполнении своих функций по воспитанию детей, тем не менее, она объективно остается ведущим социальным институтом в духовном формировании и развитии личности.

В сложных современных условиях семье требуется систематическая и квалифицированная помощь со стороны школы, поскольку только в процессе взаимодействия педагогов и родителей можно успешно решать проблему развития личности школьника.

Общеобразовательные учреждения, в свою очередь, по-прежнему остаются одним из важнейших социальных институтов, обеспечивающих воспитательный процесс и реальное взаимодействие ребенка, родителей и социума.

В типовом положении об образовательном учреждении подчеркивается, что образовательные учреждения должны стать координационными, методическими, информационными центрами по разностороннему воспитанию и развитию детей в семье.

Между тем взаимоотношения школы и семьи, учителей и родителей пока еще не всегда являются эффективными, а их действия согласованными.

В связи с вышесказанным мы считаем, что в условиях образовательной системы процесс взаимодействия школы с родительской общественностью, семьей должен быть направлен на активное включение родителей в учебно-воспитательный процесс, во внеурочную и досуговую деятельность, повышение педагогической культуры родителей.

Родители и педагоги – воспитатели одних и тех же детей, результат воспитания может быть успешным тогда, когда учителя и родительская общественность станут союзниками. Такое сотрудничество позволяет лучше узнать ребёнка, посмотреть на него с разных сторон и позиций, увидеть в разных ситуациях, а, следовательно, помочь взрослым в понимании его индивидуальных особенностей, развитии способностей ребёнка, преодолении его негативных поступков и проявлений в поведении, формировании ценных жизненных ориентаций.

Наш педагогический коллектив считает, что важно установить партнёрские отношения с семьёй каждого воспитанника, создать атмосферу взаимоподдержки и общности интересов. Вся атмосфера взаимодействия, общения учителя с родителями должна показать, что учитель нуждается в родителях, в объединении усилий, что родители – его союзники, и он не может обойтись без их совета и помощи.

Исходя из этого, главные направления деятельности нашего образовательного учреждения по развитию активной педагогической позиции родителей в процессе влияния семьи на обучающихся, мы видим в том, чтобы рассматривать воспитание в школе и в семье как единый процесс, чтобы все участники образовательного процесса стали партнёрами, единомышленниками.

Начать, таким образом, организованную деятельность решили с привлечения родителей к работе в органах государственно – общественного управления в образовательном учреждении. На сегодняшний день в школе работает Управляющий Совет учреждения, который избирается из числа делегатов родительской конференции, общего

собрания обучающихся, собрания педагогов, представители общественности. Результатом его деятельности становится не только создание новой структуры управления школой, но и успешное сотрудничество всех участников образовательного процесса, их гражданская активность в управлении школой и ответственность за конечный результат образования.

Мы ставим своей целью через деятельность Совета на основе переговорных площадок – информировать, настраивать и мотивировать родителей и общественность на участие в управлении школой. Обсуждаются вопросы качества образования, о безопасности обучающихся, о расширении сети образовательных услуг, о прогнозе на будущее и т.д. Разные мнения по вопросам образования и воспитания обсуждаются в разных группах (педагоги, родители, обучающиеся, общественность), анализируются аспекты деятельности. В результате переговорной площадки вырабатываются совместные предложения, вместе выработанные технологии.

Педагогический коллектив, стремится к своему становлению как открытой социально-педагогической системе, готовой к укреплению и расширению взаимодействия со всеми социальными институтами и, прежде всего, с семьей, ищет и находит эффективные формы партнерских взаимодействий с семьей.

В нашей школе разработана модель работы по совершенствованию механизма взаимодействия родителей и родительской общественности в управлении школой, целью которой является объединение усилий школы и родительского коллектива по формированию благоприятного социально-образовательного пространства; сохранение физического и психологического здоровья школьников; развитие способностей ребёнка.

Задачи являются:

- повышение психолого-педагогических знаний родителей по воспитанию детей;
- вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- привлечение родителей и воспитателей в управление школой;
- тесное взаимодействие педагогического коллектива, родителей и воспитателей с детским самоуправлением.

**Первое направление данной работы явилось формирование активной педагогической позиции родителей.**

Целесообразно организованное взаимодействие педагогов и родителей осуществляется поэтапно и имеет своей задачей формирование активной педагогической позиции родителей, понимания ими своего гражданского долга и ответственности за воспитание детей.

Педагоги нашей школы опираются на положительный опыт семейного воспитания, используют его в воспитательном процессе для усиления положительных тенденций. Первым и решающим условием положительно направленного взаимодействия являются доверительные партнерские взаимоотношения между учителями и родителями. Контакт строится таким образом, чтобы у родителей возникал интерес к процессу воспитания, потребность добиться успеха, уверенность в своих силах.

Организуя взаимодействие с родителями, мы используем различные виды совместной деятельности:

- образовательно-просветительскую;
- хозяйственно-трудовую;
- организационную;
- досуговую;
- профориентационную.

Следствием такого педагогического взаимодействия является участие родительского актива, конкретных родителей в воспитании не только своего ребенка, но и класса в целом и проблемных детей. На протяжении нескольких лет стало нормой оказание помощи в социальной адаптации учащихся с ограниченными возможностями здоровья, которые обучаются в нашей школе, индивидуальный контроль со стороны родительского комитета и отдельных родителей за деятельностью детей с девиантным поведением. Под руководством педагога-психолога родители, классный руководитель, дети на родительских собраниях

ведут конструктивный диалог о том, что произошло в классе хорошего и доброго, рассматривают проблемы, ищут пути их преодоления. Родители и классный руководитель так заинтересованы делами школьников, что без нажима вызываются оказать помощь какой-то семье в процессе воспитания, взять ребёнка из неблагополучной семьи под свою опеку: проконтролировать его, поговорить по душам, наставить на путь истинный. Результат на лицо: обучающийся, чувствуя поддержку, равнодушие, заинтересованность к его судьбе, не может нарушить это доверие, начав хуже учиться или вести себя отрицательно. Так выражается социально-психологическое партнёрство, как мы считаем, и развиваются правильные отношения между людьми.

Доброй традицией стало ежегодное проведение конкурсной программы к 8 марта «Мама и дочка», проведение совместной спортивной игры «Папа, мама, я – спортивная семья», родительских собраний отцов. В будущем мы планируем проводить в нашей школе совместные интеллектуальные игры с участием родителей, учителей и обучающихся, творческие гостиные.

Популярным стало проведение тематических классных часов по темам «Тепло домашнего очага», «О чем поведала старая фотография», «Летопись моей семьи», «Семейные традиции и праздники», «Моя родословная», которые развивают интерес и к истории своей семьи, формируют уважительное отношение к семьям одноклассников, сплачивают коллектив учащихся и родителей. Совместно с психологом организуются классные часы по профориентации «Твоя будущая профессия» с участием родителей, экскурсии на предприятия, на которых трудятся родители учеников. Самыми активными в школе являются родители учащихся начальной школы. Вместе со своими детьми они участвуют в совместных концертах, изготавливают сувениры для родителей и учителей, ветеранов войны и труда. Это тоже социальное партнёрство, в результате совместной деятельности дети лучше узнают своих родителей, учатся беречь семейные отношения и быть благородными друг к другу.

**Второе, не менее важное направление – вооружение семьи педагогическими знаниями и умениями работы с семьёй, усвоение теоретических знаний и приобретение практических навыков.**

Мы считаем, что школа должна помочь родительской общественности, став для них центром психолого-педагогического просвещения и консультирования. В нашем образовательном учреждении эта работа началась с выявления запросов детей и родителей, проводимого при активном участии членов классных родительских комитетов, а также с изменения характера родительских собраний. В школе давно практикуется проведение «Университета педагогических знаний» как одной из форм просвещения родительской общественности. Формы организации занятий разнообразны: лекции, беседы, конференции для родителей, педагогические дискуссии, круглые столы, педагогические практикумы. В работу «Университета» вовлекаем не только педагогов школы, но и работников социальных, психологических служб, медицинских работников, представителей общественности. Приглашение на них специалистов различных служб и ведомств повышает родительскую заинтересованность в таких встречах. Практикуем занятия и родительские собрания по возрастным параллелям (1 - 4, 5 - 8, 9 - 11 кл.). Большое внимание на них уделяется расширению эмоциональных контактов родителей с детьми, развитию коммуникативной грамотности взрослых, культуры отношений родителей, детей, педагогов. Положительный итог проведения таких встреч проявился в активных предложениях родителей о том, как расширить взаимодействие, в снижении конфликтных ситуаций между семьёй и школой. Людей объединил один возраст детей, похожие проблемы и родители «разговорились», стали предлагать какие-то идеи. Таким образом, сотрудничество между семьёй и школой становится успешным.

Постепенно в нашем образовательном учреждении разработан план психолого-педагогического просвещения родителей. На педагогических лекториях и тематических родительских собраниях родители знакомят с методами развития и воспитания детей,

методикой бесконфликтного общения, психологией семейных отношений, правовым взаимодействием детей, родителей и школы.

Большое внимание уделяется вопросу подготовки выпускников школы к ЕГЭ и знакомству родителей с нормативными документами о ходе проведения ЕГЭ на информационных консультациях и родительских собраниях, психологическому консультированию родителей и учащихся.

**Третье направление – это непосредственное взаимодействие социально-психологической службы с семьями.**

Считаем, что для успешной организации образовательного процесса необходимые знания о ситуации в семье, профессиональная помощь родителям и сотрудничество с ними в воспитании ребенка. Организация социального взаимодействия педагогического коллектива нашей школы с семьей предполагает ряд аспектов:

- изучение семьи с целью выяснения ее возможностей по воспитанию детей, знакомство с бытовыми условиями учащихся;
- составление программ совместных действий;
- анализ результатов совместной воспитательной деятельности;
- мониторинг социальной ситуации в школе.

В нашей школе уже не первый год действует социально-психологическая служба, обеспечивающая психолого-педагогическое сопровождение ребёнка на протяжении всего обучения, а родители могут получить полезные советы или индивидуальные консультации. Работа организуется таким образом, что через посещение семей, анкетирование, ненавязчивые программы выхода каждой отдельной семьи или ребёнка, попавших в сложную ситуацию, появляется возможность помощи, поддержки. Работая так, нет места «репрессивному» характеру отношений с семьёй, традиционному «донесению» родителям об успеваемости обучающихся, об их поступках и прегрешениях с требованием «принять меры» без педагогического анализа причин, результатов наблюдения, дачи рекомендаций. Педагогический коллектив стремится сформировать конструктивный характер общения родителей со школой и школы с родителями, который предполагает понимание сторонами того, чем они занимаются. Участники образовательного процесса уверены, что в основе любого общения с родительской общественностью должно лежать понимание того, что такое школа, что она может, должна, каковы пределы её возможностей и ответственности.

В этом учебном году работа была построена с опорой и прославлением положительной семьи, которая реально сможет помочь в просветительской деятельности по воспитанию в противовес социально неблагополучной ячейке общества. Наиболее наглядно это было отражено в Неделю семьи.

Вот такую технологию работы с родительской общественностью, с семьёй выбрала социально-психологическая служба нашей школы. Конечно, не всего мы достигли и не все задачи решили, но добились самого главного: родители поверили педагогам, школе, и вместе с ними мы строим единое школьное сообщество единомышленников, социальных партнёров, способных дать образование ребёнку, воспитать его счастливым человеком и самим быть счастливым и успешным от общения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете ОУ МДОУ СОШ № 16**  
**с. Казьминское Кочубеевского района**

**1. Общие положения.**

1.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов школьного самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор ОУ (как правило, в должности председателя), его заместители, учителя, воспитатели, врач, педагоги-психологи, социальные педагоги, библиотекарь, руководитель Управляющего совета (с правом совещательного голоса).

1.3. В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники школы, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по ОУ, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи педагогического совета.**

Основными задачами педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса.

2.3. Разработка содержания работы по общей теме программы развития ОУ, по темам экспериментальных площадок.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии, полученной ОУ.

**3. Функции педагогического совета.**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает участие в разработке программы развития ОУ.

3.2. Разрабатывает образовательную программу ОУ.

3.3. Обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной деятельности ОУ.

3.4. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ.

3.5. Принимает решение о:

3.5.1. Проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года.

3.5.2. Допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации.

3.5.3. Организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах (на основании свидетельства о государственной аккредитации).

3.5.4. Переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе.

3.5.5. Выдаче соответствующих документов об образовании государственного или международного образца.

3.5.6. Награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями.

3.5.7. Исключении обучающегося из списков ОУ, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом школы. Решение педагогического совета своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя.

#### **4. Права педагогического совета.**

Педагогический совет имеет право:

4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.4. Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **5. Ответственность педагогического совета.**

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение планов работы ОУ.

5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства.

5.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.

5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **6. Организация деятельности педагогического совета.**

6.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

6.3. Заседания педагогического совета созываются не менее одного раза в триместр в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

6.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **7. Документация педагогического совета.**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по ОУ.

7.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

7.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.

## РОДИТЕЛЬСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

### Участие родительской общественности в управлении школой

*Лозовая М.М.,  
заместитель директора по ВР  
МБОУ СОШ № 29 г. Георгиевска*

*Люди вместе могут совершить то, чего не в силах сделать в одиночку: единение умов и рук, сосредоточение сил может стать почти всемогущим.*

*Д. Уэбстер*

Закон «Об образовании» предоставил нам, родителям, право стать равноправными участниками воспитательно-образовательного процесса.

Результаты работы педагогов школы в течение последних трех лет свидетельствуют о том, что и педагоги, и родители стали внимательнее друг к другу. Мы стали более откровенны и открыты для решения различных вопросов.

Для активного включения родительской общественности в управлении школой была необходима общая оценка взаимодействия со школой, которую мы провели три года назад.

По результатам исследования стало ясно, что в среднем родители – это нечастые гости в школе, где учится их ребенок. Большинство респондентов (44%) приходят в школу лишь на родительские собрания раз в четверть, ежемесячно бывает в школе почти каждый четвертый родитель (23%). Ниже представлено распределение ответов на вопрос «Как часто Вы как родитель бываете в школе?»:

Таким образом, более половины (55%) родителей участвовали в школьной жизни формально, находясь в пассивной позиции и выполняя лишь некоторый «родительский минимум».

Равноправными участниками школьной жизни (партнерами) чувствовали себя 46,2% родителей, а «отличниками» – 17,6%; чувствуют «тихими середнячками» – 21%, «спонсорами» - 5,1%, «двоечниками» – 4,7%, затрудняются определить свою позицию – 23,4%.

Кроме оценки реального состояния взаимодействия со школой, родителям также был задан вопрос о желаемых моделях. Сравнительные результаты по обоим вопросам можно проиллюстрировать следующей таблицей:

Вариант ответа	Когда прихожу в школу, то чувствую себя, %	Хотел бы чувствовать себя, %
партнером	46,2%	55%
отличником	17,6%	33%
тихим середнячком	21%	5%
двоечником	4,7%	0%
спонсором	5%	2%
кем-то другим	16%	8%
нет ответа	8%	9%

Как мы видим, на 9 % больше родителей хотели бы стать партнерами и на 16% больше – «отличниками». Хотя это, безусловно, не одно и то же (во втором случае речь идет о повышении своей родительской успешности, что не обязательно приводит к превращению в партнера), все же потенциальную группу родителей, готовых улучшить свою позицию по отношению к школе можно оценить примерно в 25%.

Исходя из данных этого исследования, в школе были определены несколько путей взаимодействия и вовлечения родителей в учебно-воспитательный процесс, в процесс управления школой. Первый путь – организация работы Совета школы. По установившейся традиции ежегодно первое заседание проходило в сентябре. На этом заседании родители заслушивали доклад директора школы о результатах работы педколлектива за год, о ремонте школы, о перспективах ее развития; на этом же заседании предлагался проект плана работы совета на год, и проводилось анкетирование членов совета. В анкетах родителям предлагалось сообщить о своем личном участии в жизни школы, внести предложения в организацию учебно-воспитательного процесса, отметить, с какой категорией специалистов мы хотели бы встретиться.

Члены Совета школы были распределены по трем комиссиям:

- Комиссия по учебе.
- Комиссия правопорядка.
- Комиссия по спорту, культурно-массовым мероприятиям.

Членами Совета школы была проделана большая работа в 2007-2008 учебном году: Комиссией по учебе проведены смотр читательских формуляров, собеседования с учащимися, имеющими проблемы в обучении, смотр классных уголков, подведение итогов конкурса «Самый классный класс». Комиссия правопорядка проанализировала санитарно-гигиенический режим и питание, проверила работу школьной столовой, проводила беседы с детьми группы риска, трудными учащимися, принимала участие в обследовании жилищно-бытовых условий учащихся из неблагополучных семей, участвовала в работе совета профилактики. Комиссия по спорту, культурно-массовым мероприятиям участвовали в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: Неделя Детства, акция «Скажи – Нет!», новогодние утренники и др.

Второй путь сотрудничества школы и родителей – проведение консультаций, дней открытых дверей, информационные встречи родителей с администрацией школы.

Третий путь – участие родителей в заседаниях совета и педсовета школы. Мы стали вникать в организацию учебного процесса, подчас мы становимся и участниками учебно-воспитательного процесса: посещаем уроки, помогаем организовывать совместно с учителями экскурсии, готовить праздники.

Четвертый путь – умение вести диалог. Демократический стиль общения – таков выбор родителей и школы. Мы стараемся, чтобы из диалога ушли критиканство, нравоучение и назидательный тон, ведь нас интересует все: как учатся дети, чем увлекаются, с кем они дружат, как ведут себя, как прошел учебный день в школе, что интересного он принес дочери или сыну, каких успехов добился наш ребенок, что он за человек, как он относится к своим одноклассникам.

Пятый путь – работа с родителями, чьи дети должны пойти в первый класс. Для них проводятся информационные встречи с учителями, администрацией, советом школы.

Шестой – участие родителей в досуговой деятельности.

Совместная работа родителей и школы сыграла свою положительную роль, о чем свидетельствуют результаты работы школы за последние три года: более 40 % ежегодно заканчивают учебный год на 4 и 5, среди учащихся есть победители олимпиад по предметам, музыкальных конкурсов и фестивалей, спортивных соревнований, на 2 % снизилось количество пропусков без уважительной причины.

С мая 2008 года в школе начал работу Управляющий совет – коллегиальный орган стратегического управления школой. С использованием процедуры выборов в совет избраны родители, представители работников школы и учащиеся. Выборы проводились тайным голосованием. Выборной кампанией руководила школьная избирательная комиссия, которая

назначала срок регистрации кандидатов, регистрировала их, вывешивала списки для ознакомления, готовила информационные справки, организовывала изготовление необходимых бюллетеней, составляла список избирателей.

Прошли выборы, мы стали школьным управляющим Советом, представляем родителей учеников. И вот первое заседание совета. Мы выбираем председателя, секретаря, решаем процедурные вопросы. Рядом директор, учителя, представитель учредителя. Конечно, непривычная компания, да и непривычная ситуация, отличная от родительского собрания или школьного мероприятия. Но, приглядевшись, мы увидели, что школьных управляющих от родителей – большинство. Это на наши плечи ляжет основной груз работы в Управляющем совете. Страшновато – да, непривычно – да. Что же даст нам силы? И мы знаем ответ на этот вопрос. Мы знали ответ, когда шли на выборы, – конечно, наши дети и забота об их будущем. Эта работа надолго и всерьез. Главное, это выбрать то направление, где мы можем действительно помочь, улучшить и сделать так, чтобы нашим детям было комфортно. Поэтому задачами Управляющего совета мы считаем:

- улучшение жизни детей в школе;
- забота о безопасности детей, о качестве школьного питания, о комфортности школьной среды; об устройстве школьного быта;
- активизация участия обучающихся, родителей и общественности в школьной жизни;
- способствование привлечению внебюджетных средств в школу;
- участие в оценке результатов и качества работы педагогов.

Таким образом, на сегодняшний день мы констатируем, что в школе присутствует атмосфера заинтересованности в совместной работе (родители, учителя, ученики), приводящей ученика к успеху, а также разнообразие содержания и форм сотрудничества с родителями. Родители становятся равноправными участниками образовательного процесса и на деле участвуют в управлении школой.

## **Положение о Совете отцов МБОУ лицея № 8 г.Ставрополь**

### **1. Общие положения**

1.1. Совет отцов (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом муниципального общеобразовательного учреждения лицей № 8 города Ставрополя.

1.2. Координатором работы Совета является Совет лицея.

1.3. Совет работает в тесном взаимодействии с городским Совете отцов при главе города Ставрополя, административным советом лицея и структурными подразделениями лицея.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством и настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи Совета**

2.1. Укрепление института отцовства в городе Ставрополе.

2.2. Консолидация гражданских инициатив общественности, мобилизация общественных ресурсов, направленных на поддержку и развитие образования.

2.3. Усиление воспитательного потенциала родительской общественности по духовному, нравственному, культурному, патриотическому воспитанию детей и подростков, формированию культуры здорового образа жизни.

2.4. Обеспечение единства воспитательного воздействия семьи, образовательного учреждения и общественности на детей и подростков и повышение его результативности.

2.5. Пропаганда семейных ценностей, здоровых семейных отношений.

2.6. Формирование социального заказа на образовательные услуги муниципальной системы образования.

2.7. Активное включение обучающихся, воспитанников в социально-экономическую, культурную жизнь общества.

### **3. Состав и регламент работы Совета**

3.1. Состав Совета формируется на добровольной основе из числа родителей-отцов (законных представителей) обучающихся, воспитанников муниципального общеобразовательного учреждения лицея № 8 города Ставрополя.

3.2. Состав Совета определяется на ежегодной конференции отцов в инициативном порядке путем голосования.

3.3. Состав Совета утверждается в протоколе ежегодной конференции отцов.

3.4. Руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, а в его отсутствие – заместитель.

3.5. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются открытым голосованием из его состава.

3.6. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.7. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал.

3.8. Заседания Совета правомочны при участии в его работе не менее половины членов Совета.

3.9. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей от числа присутствующих на заседании.

3.10. По решению Совета по согласованию с директором лицея между заседаниями могут организовываться рейды в целях изучения занятости детей и подростков, посещения семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, изучения тех или иных проблем в конкретных ситуациях.

3.11. Совет собирает городские конференции отцов для решения и обсуждения стратегически важных вопросов не реже 1 раза в год.

### **4. Основные направления деятельности**

4.1. Обсуждение и выработка общественного мнения родителей обучающихся и воспитанников лицея по вопросам образования.

4.2. Рассмотрение, поступающих в адрес Совета предложений.

4.3. Участие в организации и проведении мероприятий по духовному, нравственному, культурному, патриотическому воспитанию детей и подростков, сохранению и укреплению их здоровья; семейных мероприятий, актуализирующих роль семьи, отцовства.

4.4. Оказание помощи лицу в организации и управлении учебно-воспитательным процессом.

4.5. Разработка предложений и рекомендаций по вопросам обучения и воспитания детей и подростков.

4.6. Участие в разработке и обсуждении проектов документов по вопросам развития лицея, деятельности участников образовательного процесса.

4.7. Сотрудничество с другими социальными институтами, общественными организациями по формированию у населения ответственного отношения к исполнению родительских обязанностей.

4.8. Пропаганда положительного семейного опыта в воспитании детей и подростков, организации быта и досуга.

4.9. Информирование общественности о деятельности Совета и принимаемых решениях.

### **5. Полномочия**

Совет для выполнения возложенных на него задач вправе:

5.1. Рассматривать и принимать решения по вопросам деятельности лицея.

5.2. Формировать временные творческие и экспертные рабочие группы из числа членов Совета с привлечением специалистов для подготовки предложений по решению вопросов по следующим направлениям:

- военно-патриотическому;
- духовно-нравственному;

- культурно-массовому;
- спортивно-оздоровительному.

5.3. Защищать интересы детей и подростков и их родителей.

5.4. Получать необходимую информацию для осуществления своих функций.

5.5. Присутствовать на педагогических советах при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы родительской общественности.

5.6. Выступить с инициативой проведения отдельных лицейских мероприятий и акций.

5.7. Ходатайствовать перед городским Советом отцов при главе города Ставрополя о поощрении участников образовательного процесса, внесших особый вклад в воспитание и обучение подрастающего поколения, развитие муниципальной образовательной системы города Ставрополя.

## **6. Решения**

6.1. Принимаемые на заседании Совета решения оформляются протоколом, который подписывается председателем или его заместителем и секретарем.

6.2. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих, в случае равенства голосов, председатель имеет право решающего голоса.

6.3. Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер.

6.4. Документация, образуемая в результате деятельности Совета, хранится в лицее.

## **МЕСТО УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

### **Ученическое самоуправление как элемент государственно- общественного управления школой**

*Котова Н.В.,  
заместитель директора  
по ВР МОУ СОШ № 16,  
с. Казьминское Кочубеевского района*

Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа», определяя долгосрочную стратегию современного российского общества, подчёркивает: «Модернизация и инновационное развитие – единственный путь, который позволит России стать конкурентным обществом в мире 21-го века, обеспечить достойную жизнь всем нашим гражданам».

В свою очередь, необходимым условием формирования инновационной экономики является модернизация системы образования, становящейся основой динамичного экономического роста и социального развития общества, фактором благополучия граждан и безопасности страны.

Современная образовательная политика России отражает общенациональные интересы, являющиеся базовыми приоритетами для системы образования. Идет интенсивный поиск направлений, условий, инструментов повышения качества образования и обеспечения его эффективности, результативности и доступности. Это вызывает необходимость изменения социальной миссии школы. А что такое школа? Однозначно ответить на этот вопрос невозможно. Аналогий также трудно найти. Посудите сами, какая ещё организация будет настолько социально разнообразна и многофункциональна? В бытовом понимании школа – это уроки, ученики, учителя. Часто можно слышать вопрос обывателей: «А что делают в школе учителя во время каникул, ведь детей нет, уроки давать некому?». Мы, профессионалы, понимаем, что школа – это, прежде всего, учебно – воспитательный процесс, который включает трёх участников – учеников, родителей, учителей, направленный на получение образования учащимися и развитие их личности. И образуются в этом

процессе не только дети, но и взрослые: учителя и родители. Все они находятся в тесной взаимосвязи десятки лет, а вот представление об этом процессе у всех участников разное.

Чего хотят ученики: чтобы было интересно, чтобы можно было общаться с друзьями, чтобы не учили тому, что на их взгляд им не нужно, побольше кружков, секций и клубов.

Чего хотят родители? Здесь очень широкий, порой противоречивый спектр: «хотим строгого учителя», или «хотим доброго учителя», «много домашнего задания», или «им что, ничего не задают», «вот когда я училась» и так далее.

И, наконец, учителя. Как выясняется, им нужно совсем мало: хорошие дети (в это понятие входит разное: и тихие, и яркие личности, и трудолюбивые, порядочные, и усердные), побольше бы зарплаты, оснащенность УВП, хорошие взаимоотношения в коллективе, ну вот пожалуй и всё.

Так как же сделать так, чтобы все участники учебно – воспитательного процесса пришли к общему знаменателю?

Сегодня современное школьное образование предполагает учёт внешних и присущих собственно – школе обстоятельств. Расширение общественных начал в управлении, предоставление большей самостоятельности непосредственному субъекту управления – образовательному учреждению, развитие форм общественного, демократичного управления образованием – это то, что жизненно необходимо. С целью реализации принципа общественно-государственного управления образованием в школе был создан Управляющий совет, куда вошли представители общественности, родители, учителя, и ученики. Идея создания Управляющего совета школы у нас возникла не на пустом месте. Школа и раньше управлялась не только администрацией и учредителем. Всегда существовали органы школьного самоуправления – Совет школы, педагогический совет, родительский комитет, ученическое самоуправление и другие. В программах их деятельности активно участвуют администрация, педагоги, учащиеся, родители, социальные партнеры. Миссия Управляющего совета – сбалансировать государственные и общественные интересы в организации образовательного процесса, достижении учащимися соответствующего уровня образования, формирования мировоззрения молодого человека, его саморазвития. Изначальная, генетическая связь школы с селом, с его историей, экономикой, культурой, социальной жизнью предопределила открытость школы, её готовность к социальному сотрудничеству (партнёрству).

В совместной работе используются такие формы организации деятельности, направленные на выполнение приоритетных задач в контексте Программы развития школы, как заседания, круглые столы, проектные семинары, презентации, публичные отчеты, конференции.

Современные социально – экономические изменения в жизни российского государства, формирование и развитие гражданского общества требуют, чтобы система образования формировала сознательного гражданина, активно и эффективно участвующего в демократическом процессе. Проектирование школьного сообщества как демократического государства предполагает вовлечение учащихся в формирование правового пространства школы, создание и принятие норм внутришкольной жизни; инициацию создания школьных законов и процедур их подготовки, обсуждения и принятия; выборы школьного самоуправления и организацию его эффективного функционирования.

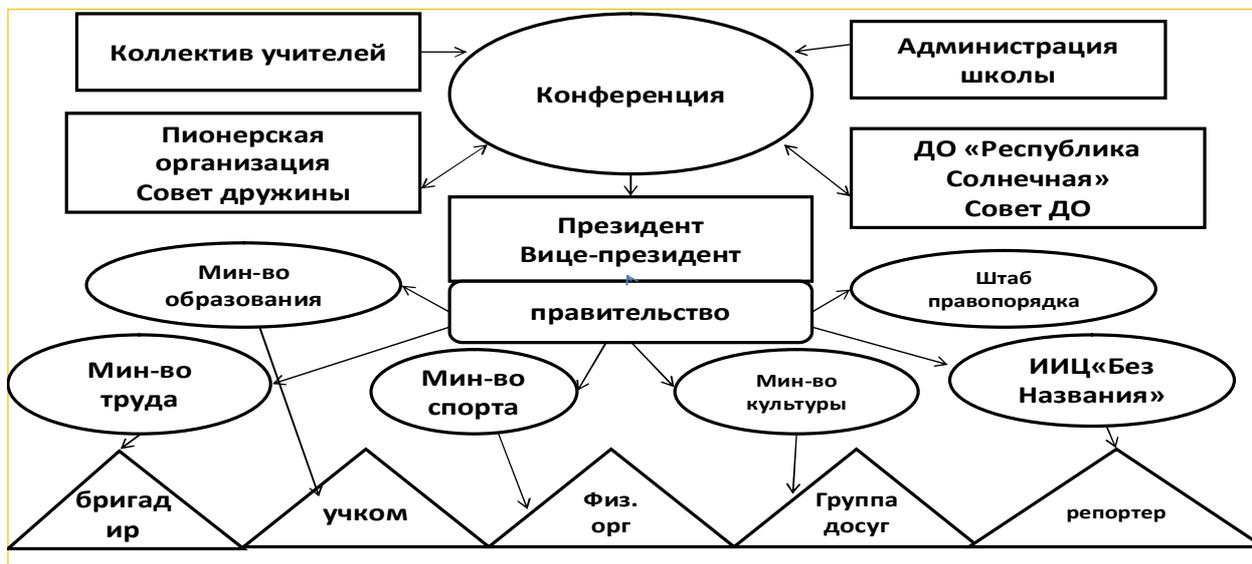
Организация жизни школьного сообщества как демократического государства инициирует востребованность гражданских качеств и умений школьников, возникновение ситуаций необходимости проявления гражданской активности, побуждающей обращаться к совместно принятым нормам, законам и поступать в соответствии с ними.

В нашей школе сложилась действенная система ученического самоуправления и детских организаций.

Республика «Штурм» – добровольное объединение учащихся Казьминской школы. Появилось оно в 2001 году, когда все, что было – было разрушено, а новое очень трудно строилось после двадцатилетия хаоса. Проводились мониторинги, диспуты, были споры и – появилось решение. «Школьное товарищество учащихся, романтиков, мечтателей» – так

назвали своё объединение ребята. А в его понятии зашифрованы следующее: «школа», «товарищество», «учеба», «работа», «мечта». Безусловно, без увлеченных своим делом педагогов это вряд ли удалось сделать, к тому же эту инициативу активно поддержали родители наших учащихся.

## Схема ученического самоуправления МОУ СОШ №16



Согласно Положению, **президент** Республики ШТУРМ избирается всеобщим тайным голосованием учениками 5-11 классов, педагогами, администрацией школы из числа 9-11 классов сроком на 1 год. К выборам на пост президента РШ допускаются старшеклассники, представившие не менее 50 подписей в свою поддержку. Это ребята, деятельность которых в стенах школы бала активна, ребята, пользующиеся авторитетом среди учащихся и учителей. Они представляют свою программу, проводят агитацию, используя школьные СМИ, встречи с избирателями, распространяют свою рекламную продукцию в виде расписания звонков, календарей, буклетов. Все это должно проходить честно, без «черных технологий». Предвыборная гонка идет в течение двух недель, затем наступает День тишины, когда вся агитация запрещена. День выборов в школе – особый день. Избирательная комиссия, а её членов выбирают из состава восьмиклассников, с утра осматривает урну для голосования, печатывает её. На каждой перемене ученики по параллелям приходят в актовй зал для тайного голосования.

В конце учебного дня Избирательная комиссия в присутствии представителей кандидатов, учителей, вскрывают урну для голосования и осуществляют подсчет голосов. Важно, чтобы количество бюллетеней в урне совпало с количеством отмеченных в списках для голосования избирателей – иначе выборы будут признаны недействительными. В практике у нас были такие случаи, проходило повторное голосование. Конечно же, выборы – это деловая игра, в которой участвуют ученики и учителя, однако эта игра способствует формированию ценностных установок учащихся и учителей на демократические и правовые отношения посредством определения правовых норм жизнедеятельности школы, учителя, ученика, и их личностное присвоение.

Высшим органом ученического самоуправления является **конференция учащихся**, которая собирается 1 раз в полугодие.

Избранный президент в присутствии делегатов конференции учащихся произносит текст торжественной присяги. На конференции же путем открытого голосования избираются министры, и члены Штаба правопорядка. Каждая кандидатура обсуждается, правом голоса

обладают и учителя и учащиеся. Разумеется, педагоги на конференции формируют культурные нормы, учат доброжелательным отношениям. Таким образом объединение учащихся школы «Республика ШТУРМ» представляет собой «школьное государство», которое строит свою деятельность на основе принципов самоуправления, внутренней автономии и самостоятельности школьников, в то же самое время участвуя в общественно – государственном управлении школой.

В качестве ассоциированных членов «Республики ШТУРМ» выступают детские организации школы: «Республика Солнечная» (учащиеся 1-4 классов), пионерская дружина (учащиеся 5 - 7 классов), которые так же строят свою работу на принципах добровольности и самостоятельности. Пионеры находятся в постоянном взаимодействии с Советом ветеранов, участвуя в тимуровских делах. За отрядами закреплены ветераны, которым оказывается посильная помощь. Естественно, все дела координируются, обсуждаются с представителями Совета ветеранов, они являются постоянными гостями пионерских линеек и сборов.

В 2010 году в школе создан волонтерский отряд «Инициатива». Он насчитывает 54 человека, ребятами был проведен ряд совместных с сельской администрацией акций по благоустройству села. Ребята также ухаживают за захоронениями участников Великой Отечественной войны и за Мемориалом павшим воинам.

Благодаря сложившейся системе воспитательной работы школьники и педагоги участвуют в коллективных творческих делах, предметных неделях, конференциях, конкурсах. Традиционными в школе стали праздники: «День Знаний», «Учителями славится Россия», «Основной Закон нашей страны», «Веселое Новогодье», «День освобождения Кавказа», «День Защитника Отечества», «Встреча школьных друзей», «Я славлю женщину», «День Земли», «Салют, Победа!», «День детских организаций», «Последний звонок», «Выпускной бал».

В последние годы к указанным праздникам добавилась новая традиция – творческий публичный отчет – церемония «Звездная дорожка», на которой подводятся итоги школьных конкурсов «Ученик года», «Класс года», «Самый классный классный». Конкурс «Класс года» проводится по параллелям 2 - 4, 5 - 6, 7 - 8, 9, и 10 - 11 классов. Конкурс стартует в сентябре каждого учебного года, и финиширует в мае. Согласно Положению, критериями являются итоги учебной деятельности учащихся, количество пропусков занятий, количество опозданий на уроки, наличие школьной формы, внешний вид, охват полезной деятельностью, участие в школьной жизни, посещение библиотеки, ведение портфолио класса, оформление классного уголка, состояние закрепленного кабинета. Таким образом, для выявления лучших, в течение года взаимодействуют различные структурные элементы государственно- общественного управления – от ученического самоуправления до социальных партнеров. На церемонии «Звездная дорожка» награждаются не только классные коллективы-призеры, а также ребята – победители в номинациях: «Интеллект года», «Рекордсмен года», «Открытие года», «Талант года», «Ученик года». Это яркое торжество, как и другие традиционные школьные праздники, является событием сельского масштаба, привлекающее к активному участию не только педагогов и учащихся, но и родителей, представителей органов власти, социальных партнеров школы.

Если школа далека от проблем сельской жизни (а наша школа сельская), то она вряд ли может рассчитывать на активную поддержку социума. Мы прекрасно понимаем, что трудовое пространство школьной жизни играет очень важную роль. У школы сложились конструктивные взаимоотношения с СПК колхозом – племзаводом «Казьминский». Большинство родителей наших учеников – работники этого хозяйства. Воспитывая на примере родительского труда, поощряя трудолюбивых и талантливых, мы совместно с колхозом решаем проблемы будущего нашего села: его социально – активных жителей, ответственных работников. Наши ребята – старшеклассники работают штурвальными в период уборки, члены научного общества учащихся участвуют в селекционной работе, колхоз оказывает поддержку школьной ученической производственной бригаде «Мечта». Ученики приобщаются не просто к сельскохозяйственному труду, а к высокотехнологичному, инновационному сельскому хозяйству. Это даёт свои плоды: из года

в год большой процент наших выпускников поступают на факультеты Ставропольского аграрного университета.

Традиционные российские религии указаны в Концепции духовно – нравственного развития и воспитания личности гражданина России как традиционные источники нравственности. Взаимодействуя с настоятелем прихода храма Иоанна-Богослова в селе Казьминском прежде всего с позиций формирования базовых национальных ценностей, мы стараемся формировать целостное пространство духовно – нравственного развития и воспитания школьников.

В завершении хотелось бы сказать: воспитание, чтобы быть эффективным, должно быть востребовано в жизни ребёнка. А для этого требуются совместные, согласованные усилия всех участников образовательного процесса: семьи, школы, социума.

### **Роль ученического самоуправления в системе государственно-общественного управления образовательным учреждением**

*Ковальчук И.Ю.,  
заместитель директора по ВР  
МБОУ СОШ № 27 г.Ставрополь*

В системе воспитательной деятельности образовательного учреждения такие задачи, как развитие и сплочение детского коллектива, творческое развитие, формирование социально активной личности, умеющей строить отношения в коллективе, позволяет решать ученическое самоуправление.

Что же такое самоуправление? Школьное самоуправление – это режим протекания совместной и самостоятельной жизни, в которой каждый ученик может определить свое место и реализовать свои способности и возможности. Школьное самоуправление предусматривает вовлечение всех учащихся в управление школьными делами, создание работоспособных органов коллектива, наделенных постепенно расширяющимися правами и обязанностями, формирование у школьников отношений товарищеской взаимозависимости и организаторских качеств; приобщение ученического коллектива и каждого школьника к организации своей жизни и деятельности, к самовоспитанию. Ученическое самоуправление требует обязательного взаимодействия детей и педагогов. Дети нуждаются в помощи взрослого, особенно если у них есть проблемы в межличностных взаимоотношениях. Именно педагог, обладающий педагогическим опытом и психологическими знаниями, может вовремя предотвратить конфликт в коллективе, направить детскую деятельность в нужное русло, помочь ребенку в решении его проблем, в желании самоутвердиться. Смысл ученического самоуправления заключается не в управлении одних детей другими, а в обучении всех детей основам демократических отношений в обществе, в обучении их управлять собой, своей жизнью в коллективе.

*Задачи школьного самоуправления:*

- Создание системы самоуправления как воспитывающей среды школы, обеспечивающей социализацию каждого ребенка.
- Организация групповой, коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей школьника в общественно - целостные отношения.
- Развитие и упрочнение детской организации как основы для межвозрастного общения, социальной адаптации, творческого развития каждого ученика.
- Формирование у школьников готовности и способности играть свою роль в системе социальных ролей человека.
- Развитие познавательной деятельности через игру, выработка практических навыков в различных областях жизни, сохранив традиции игры.
- Научить каждого члена организации жить в коллективе.

*Принципы построения и развития самоуправления:*

***Принцип равноправия.***

Все участники школьного самоуправления должны иметь равные права субъектов школьной жизни, право решающего голоса при принятии того или иного решения в своем коллективе или ассоциации.

***Принцип выборности.***

В соответствии с ним органы самоуправления приобретают соответствующие полномочия в результате полномочных выборов.

***Принцип обновляемости и преемственности.***

Этот принцип требует периодического обновления состава органов самоуправления и их руководителей, определенного в нормативных школьных документах.

***Принцип открытости и гласности.***

Вся работа органов самоуправления должна быть открытой для каждого члена коллектива и обеспечивать получение каждым из них оперативной и достоверной информации.

***Принцип демократии.***

Предполагается вовлечение в самоуправленческую деятельность всех участников образовательного процесса, при этом формы прямой демократии должны иметь приоритетное значение перед формами представительной демократии.

***Принцип социальной значимости деятельности***

предполагает мобилизацию коллектива вокруг единой цели, сплачивающей участников совместной деятельности.

***Принцип законности.***

Необходимость неукоснительного следования органов самоуправления положениям Конституции РФ и другим государственным правовым актам, уставу школы и ее локальным нормативным документам.

***Принцип целесообразности.***

Деятельность органа самоуправления должна быть направлена на реализацию личностных и коллективных потребностей и интересов детей, их родителей и педагогов.

***Принцип представительства.***

Первичные коллективы должны иметь своих представителей в избираемых ими органах самоуправления.

***Принцип гуманности.***

Органы самоуправления должны действовать на основе нравственных ценностей народов России, меры ответственности должны и наказания быть строгими, но гуманными, не унижать достоинство взрослого или ребенка.

***Принцип коллегиальности и персональности.***

Коллегиальное принятие управленческих решений и обеспечение персональной ответственности за выполнение каждого решения; создание условий для полного проявления и развития способностей каждого.

***Принцип конкретизации коллективных творческих дел,***

который позволяет включать школьников в различные виды деятельности, что позволяет побывать им и организаторами, и исполнителями одновременно и избежать эгоистического стремления к первенству ради личного превосходства.

***Принцип свободы и самостоятельности.***

Означает возможность каждого субъекта самоуправления свободно выбирать методы и формы реализации принятого решения, проявляя активность, творчество, самостоятельность и самостоятельность.

***Принцип критики и самокритики.***

Свобода высказывания замечаний, не допуская при этом унижения достоинства окружающих людей.

***Принцип совета и согласия.***

Перед принятием решения необходимо советоваться, принимать решение на основе

согласия всех или большинства членов органа самоуправления.

***Принцип доброжелательной требовательности.***

Этим принципом широко пользовался в своей практике А.С. Макаренко. Доброжелательность всегда требовательна, так же как и требовательность, всегда должна быть доброжелательной. «Отношения между учителем и органами ученического самоуправления должны быть основаны на глубочайшем взаимоуважении. Каждый учитель должен уметь слушать и слышать своих учеников. Общеизвестно, что школьник воспринимает советы, рекомендации старших лишь тогда, когда видит уважение к себе, желание старших помочь ему».

***Принцип распределения полномочий.***

Четкое распределение властных полномочий и ответственности между всеми органами ученического самоуправления.

***Принцип отчетности.***

Все избранные органы самоуправления и их члены регулярно отчитываются перед своими избирателями о проделанной ими работе и ее результатах.

Основное предназначение ученического самоуправления – удовлетворить индивидуальные потребности обучающихся, направленные, прежде всего на защиту их гражданских прав и интересов. Участие в решении насущных проблем школы, участие обучающихся в ученическом самоуправлении способствует формированию более четкой и осознанной гражданской позиции и ценностного отношения к себе и другим, позволяет повысить социальную компетенцию, развивает социальные навыки поведения и установки на самостоятельное принятие решений в проблемных ситуациях. Ученическое самоуправление открывает для многих школьников возможности проявить свои личностные способности, найти интересное дело, организовать его выполнение, принимая на себя персональную ответственность за его выполнение. В ходе включения учащихся в школьное самоуправление, у них формируется научное управленческое мышление, которое способствует формированию таких умений, как:

- анализировать возникающие управленческие ситуации и выявлять причины, их породившие;
- предвидеть последствия своих действий и действий коллектива;
- оценивать создавшуюся ситуацию и находить оптимальное решение;
- анализировать и синтезировать воспринимаемую управленческую информацию;
- аргументировано и логично отстаивать свое мнение;
- объективно оценивать свои действия, действия органов самоуправления;
- определять перспективы развития самоуправления, планировать работу с учетом этих перспектив;
- устанавливать деловые отношения с товарищами и педагогами.

Так же, воспитательное значение ученического самоуправления состоит в том, что, практически выступая в роли организаторов в своем коллективе, воспитанники приобретают ряд моральных качеств, необходимых человеку нашего времени, таких как:

- прежде всего, это личная ответственность каждого за общее дело, за успехи своего коллектива, глубокая преданность общим задачам. Выступая при правильной постановке самоуправления в роли уполномоченных коллектива, дети приучаются видеть в интересах общего дела свои личные интересы;
- формируется и такое важное качество, как принципиальностью во взаимоотношениях с другими членами коллектива и постоянно растущая требовательность к себе и к своим товарищам;
- участие в самоуправлении развивает в детях инициативу, постоянное стремление внести в жизнь коллектива что-то новое. В этом случае инициатива является личным вкладом каждого члена коллектива в улучшение работы и жизни школы в целом.

Система школьного самоуправления в школе – это управление, при котором сами учащиеся при содействии педагогов организуют свою жизнедеятельность через выборные

ученические органы. Такая система становится типом представительной демократии, которая развивается до непосредственной демократии через такие формы, как общешкольные и классные ученические собрания. Управляющий Совет школы уже становится органом общественного управления, переводя школу с государственного управления на государственно-общественное управление.

В состав ученического самоуправления входит педагог – координатор, педагог – организатор для оказания методической, организационной и психологической помощи обучающимся, организации взаимодействия с органами ученического самоуправления других учебных заведений, общественными организациями муниципального образования.

Деятельность органов ученического самоуправления регламентируется Положениями.

Главным органом нашего школьного ученического самоуправления является Совет старшеклассников. Заседания и решения Совета старшеклассников оформляются протоколами. Совет старшеклассников участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся. Ни одно школьное дело не обходится без участия членов Совета. По инициативе Совета Старшеклассников организуются и проводятся:

- Новогодние праздники для всех параллелей;
- Праздники «Улыбки и смеха», «День Святого Валентина», «Татьянин День»;
- Всевозможные устные журналы: ко дню космонавтики, к 9 мая, по профилактике вредных привычек;
- Конкурсы «Мисс Школы», «Ученик года», «Мистер и Мисс школы» и т.д.

Подводя итог всему вышесказанному, можно сказать, что система самоуправления нашей школы играет огромную роль в обеспечении личностного развития учащихся, их готовности и способности к саморазвитию и реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности, высокой социальной мобильности на основе непрерывного образования, развитию готовности к самостоятельным поступкам и действиям и принятию ответственности за их результаты.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об объединении учащихся МОУ СОШ № 16 с. Казьминского Кочубеевского муниципального района Ставропольского края «Республика ШТУРМ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение принято в целях развития подлинного ученического самоуправления школьников в соответствии с ФЗ «Об образовании», Устава МОУ СОШ № 16.

1.2. Настоящее Положение утверждено на Конференции учащихся 5-11 классов 24.09.2011 года и вступает в силу с момента подписания его директором школы.

1.3. Действие настоящего Положения может быть прекращено только при условии взаимного согласия между Конференцией учащихся и директором школы.

#### **2. «Республика ШТУРМ»**

Детское объединение «Республика ШТУРМ» преследует цель сделать школьную жизнь интересной и увлекательной.

2.1. «Республика ШТУРМ» - добровольное объединение учащихся МОУ СОШ №16 – будущих граждан России, *задачами* которого являются:

- развитие самоуправления школьников и формирование лучших гражданских качеств учащихся школы;
- содействие защите прав и выполнению обязанностей учащихся школы, закреплённых в Уставе школы;
- развитие художественного творчества учащихся, организация их содержательного досуга;

- пропаганда здорового образа жизни, развитие физической культуры и спорта;
- организация производственной деятельности школьников, содействие их профессиональной ориентации;
- содействие учащимся в получении образования;
- создание условий для реализации творческого потенциала всех своих членов, посредством развития индивидуальных качеств ребят через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;
- развитие инициативы и творчества детей в процессе коллективных дел;
- обеспечение отношений сотрудничества между учениками и учителями;
- расширение форм досуга;
- выражение интересов учащихся;
- самовыражение каждого члена объединения через участие его в конкретных делах;
- подготовка учащихся к достойному вступлению во взрослую жизнь.

2.2. Название обозначает «Школьное товарищество учащихся, романтиков, мечтателей». В его названии зашифрованы понятия: «школа», «товарищество», «учеба», «работа», «мечта».

2.3. «Республика ШТУРМ» имеет свои символы и атрибуты, утвержденные Конференцией: герб, флаг.

### **3. Конференция учащихся.**

3.1. Высшим органом «Республики ШТУРМ» является Конференция учащихся, которая собирается не реже одного раза в полугодие.

3.2. Конференция:

- утверждает выбранного Президента;
- выбирает состав Правительства;
- заслушивает отчет Правительства о работе;
- вносит изменения в настоящее Положение;
- утверждает программу деятельности РШ;
- решает другие вопросы, связанные с организацией самоуправления учащихся, защитой их прав и контролем выполнения обязанностей, закреплённых в Уставе школы.

3.3. Норма представительства от классов на Конференции – 5 человек, плюс классный руководитель. Конференция правомочна, если на ней присутствует более 1/2 от числа избранных делегатов. Решение Конференции имеет силу, если за него проголосовало более 1/2 части делегатов. Решения Конференции являются обязательными для всех учащихся школы.

### **4. Правительство «РШ», Президент «РШ»**

4.1. Правительство «РШ» является высшим органом ученического самоуправления между Конференциями учащихся.

4.2. Конференция учащихся утверждает состав Правительства из числа руководителей органов ученического самоуправления (министерства образования, культуры, спорта, информации, Совета УПБ, Штаба правопорядка) сроком на 1 год.

4.3. В качестве ассоциированных членов в правительство входят Председатель пионерской дружины школы и представитель ДО «Республика Солнечная».

4.4. Правительство работает по плану, утвержденному Конференцией.

4.5. Решения Правительства принятые большинством и подписанные Президентом «РШ» обязательны для учащихся, они могут быть отменены только Конференцией или дирекцией школы (если они противоречат Уставу школы или другим законодательным актам).

4.6. В работе правительства с правом совещательного голоса могут принять участие директор школы, заместители директора, педагог-организатор, социальный педагог, руководители физвоспитания и ОБЖ.

4.7. Президент «РШ» руководит Конференцией учащихся, Правительством, направляет работу органов самоуправления, участвует в работе Управляющего совета школы.

4.8. Президент избирается всеобщим тайным голосованием учащихся 5-11 классов, педагогами, администрацией школы из числа учащихся 9-11 классов сроком на один год. Он считается избранным, если за него проголосовали большинство учащихся. Вице-президент назначается Президентом. Организация выборов обеспечивается избирательной комиссией, которая утверждается на Конференции сроком на один год.

4.9. Президент и вице-президент могут быть досрочно отправлены в отставку по решению Конференции.

4.10. К выборам на пост Президента допускаются старшеклассники, представившие в избирательную комиссию не менее 50 подписей в свою поддержку.

4.11. Избранный Президент в присутствии делегатов Конференции произносит текст торжественной присяги:

«Я, \_\_\_\_\_, принимая обязанности Президента, торжественно обещаю:

- строго следовать Уставу школы и Законам «РШ»;
- всемерно способствовать защите прав учащихся школы и выполнение ими своих обязанностей;
- заботиться о чести и авторитете «РШ»;
- во всех своих делах и поступках соответствовать высокому званию ученика МОУ СОШ № 16 села Казьминского».

5. Другие органы ученического самоуправления.

5.1. Из числа старост классов в школе создаётся Министерство образования, которое оказывает дирекции школы содействие в организации учебно-воспитательного процесса; проводит рейды, организует работу консультационных пунктов для отстающих, участвует в проведении предметных недель и олимпиад, подведении итогов конкурсов «Интеллектуал года» и «Академик года». Министр образования «РШ» входит в состав Правительства «РШ».

5.2. Из числа физоргов классов в школе создаётся Министерство спорта, которое содействует развитию спортивной работы в школе: участвует в организации соревнований, Спартакиады, организует подвижные перемены, пропагандирует здоровый образ жизни, оказывает содействие работе спортивных секций. Министр спорта «РШ» входит в состав Правительства «РШ».

5.3. Из числа редакторов стенной классной печати формируется Информационно-издательский центр «Без названия», который организует выпуск школьных СМИ, наглядной информации и агитации, конкурсы рисунков, плакатов, содействует в художественном оформлении мероприятий. Руководитель входит в состав Правительства «РШ».

5.4. Из числа звеньевых формируется Совет УПБ, который руководит работой УПБ, проводит субботники, санитарные дни, содействует экономическому и трудовому воспитанию учащихся. Председатель Совета УПБ входит в Правительство «РШ».

5.5. На Конференции формируется Штаб правопорядка, который содействует выполнению учащимися правил школьного распорядка, правовому воспитанию учащихся, организует дежурство по школе во время перемен, способствует предупреждению правонарушений среди учащихся. Председатель Штаба правопорядка входит в Правительство «РШ».

5.6. Из числа учащихся классов формируется Министерство культуры, которое способствует организации культурно-массовой работы и организации досуга учащихся школы. Министр культуры входит в Правительство «РШ».

## **6. Суд Чести**

6.1. Конференция учащихся школы избирает Суд Чести из состава старшеклассников сроком на 1 год.

6.2. Суд Чести рассматривает на своих заседаниях случаи грубого нарушения Устава школы, внутреннего распорядка, дисциплинарные проступки учащихся, а также случаи грубого нарушения прав учащихся, закреплённых Уставом школы.

6.3. Собирается Суд Чести по предложению Президента, Правительства «Республики ШТУРМ», дирекции школы, Штаба правопорядка. По итогам рассмотрения дела могут быть наложены следующие взыскания на учащихся:

- общественное порицание;
- предупреждение;
- ходатайство перед дирекцией об объявлении выговора.

Вся система ученического самоуправления действует на принципах добровольности, самостоятельности, сотрудничества и ответственности.

## **Устав Совета школьного самоуправления МБОУ СОШ № 16 с. Казьминское Кочубеевского района**

### **Общие положения:**

- совет школьного самоуправления – это общественная организация учащихся 5-11 классов, имеющая основной целью содействие развитию образовательного заведения и создание условий для творческого развития личности учащихся, возможности проявления детской инициативы;

- совет призван создавать условия для сотрудничества педагогического и ученического коллективов, психологического комфорта всех участников образовательного процесса;

- совет школы имеет право иметь свою эмблему, герб, гимн и т.д.;

- устав Совета принимается общим собранием (конференцией) школы, утверждается педагогическим советом и вместе с Уставом школы является основополагающим документом для всех участников образовательного процесса;

- устав Совета школы не может противоречить другим нормативно-правовым документам образовательного учреждения.

### **Функции Совета школы:**

- принимает активное участие в решении внутришкольных проблем;

- участвует в планировании воспитательной работы школы;

- определяет общую стратегию деятельности школьного коллектива;

- создает условия для проявления и развития организаторских и лидерских способностей учащихся;

- повышает эффективность процесса обучения, воспитания и социализации учащихся;

- определяет направление досуговой деятельности учащихся, тематики внутришкольных конкурсов;

- помогает в контроле за успеваемостью, организации самообслуживания, контроле за дисциплиной;

- организует взаимодействие и координацию управления жизнедеятельностью школы со стороны педагогов, родителей, учащихся и их органов самоуправления;

- определяет количество и состав комиссий (комитетов, отделов и т.д.) в соответствии с реальной необходимостью для данного образовательного учреждения (спортивная, культурно-массовая, учебно-методическая, административно-хозяйственная, СМИ и т.д.). Утверждает планы работы этих комиссий на год;

- руководит школьными СМИ (школьная стенгазета, школьное радио, веб-сайт, Интернет-форум и т.д.);

- доводит до сведения педагогического, родительского и ученического коллективов решения Совета;

- участвует в поощрении учащихся.

### **Структура и выборы Совета школы**

Выборы Совета школы основаны на принципах: демократичности, гласности, многоступенчатости, открытости (закрытости), добровольности.

Кандидаты в совет представляют своему классу программу развития школы и после удачной её защиты (за нее голосуют более 50% класса) становятся официальными кандидатами в Совет школы. Школьные СМИ обязаны ознакомить учащихся с представленными программами.

Общее собрание учащихся (конференция) выбирает членов Совета сроком на один год.

В выборах участвуют ученики 5 - 11 классов по принципу три человека от старшего звена школы (9 - 11 классов), два человека от среднего звена школы (5 - 8 классов).

Во время выборов Совет школы должен обновляться не менее чем на одну треть.

Выборы в Совет школы проводятся ежегодно в сентябре нового учебного года.

Совет школы выбирает председателя из членов Совета сроком на один год голосованием (проголосовать должно более 50% членов Совета).

Председателем Совета школы может быть избран только учащийся старшего звена школы (9 - 11 классы).

Председатель Совета назначает секретаря из членов Совета.

Совет школы выбирает двух заместителей председателя из членов Совета сроком на один год голосованием (проголосовать должно более 50% членов Совета).

Заместителями председателя могут быть избраны учащиеся 5 - 11 классов. Один заместитель от старшего звена школы (9 - 11 классы), один – от среднего звена (5 - 8 классы).

Совет школы проводит собрания не реже двух раз в месяц. Собрание считается состоявшимся, если присутствует не менее 2/3 членов.

Внеочередные собрания Совета могут быть созваны по инициативе председателя, его заместителей или по требованию не менее 2/3 членов Совета.

Совет школы формирует из своих членов комиссии (комитеты, отделы и т.д.) по направлениям деятельности и назначает их руководителей из членов Совета.

Каждый участник образовательного процесса (учащийся, педагог, родитель) имеет право поставить вопрос перед общим собранием о переизбрании члена Совета при условии, что тот не справляется со своими обязанностями или нарушает нормы школьной или общественной жизни.

В состав Совета входят два координатора от педагогического коллектива (заместитель директора по воспитательной работе и старший вожатый школы).

### **Структура Совета школьного самоуправления.**

Сектора Совета школьного самоуправления:

1. Председатель Совета.
2. Заместитель председателя (от 9 - 11 кл.).
3. Заместитель председателя (от 5 - 8 кл.).
4. Учебно-методический.
5. Административно-хозяйственный.
6. Средства массовой информации.
7. Культурно-досуговый.
8. Спортивный.

### **Обязанности председателя, заместителей председателя и секретаря Совета школьного самоуправления.**

*Председатель Совета:*

- представление и лоббирование интересов СШС на общешкольных конференциях;
- представление и лоббирование интересов СШС на педагогических совещаниях;
- контроль деятельности всех секторов СШС;
- председательство на совещаниях СШС;
- контроль за соблюдением Устава СШС;
- урегулирование конфликтов между и внутри секторов СШС.

*Заместители председателя СШС:*

- контроль деятельности секторов СШС;
- проверка отчетов;
- выборочный опрос членов СШС об их деятельности;
- проверка «Журнала вопросов и предложений» (сектор СМИ);
- проверка «Книги отзывов и предложений» (культурно-досуговый сектор).

Итог работы: доклад на совещании СШС.

- подведение итогов статистических данных работы всех секторов.

Итог работы: доклад на совещании СШС.

- представление предложений по улучшению работы секторов.

Итог работы: доклад на совещании СШС.

- контроль за соблюдением Устава СШС;

- представление обзорных отчетов о деятельности секторов СШС.

Итог: доклад на совещании СШС.

- обработка данных по оценке работы СШС из ящика для голосования, выяснение достоинств и недостатков работы СШС.

Итог работы: доклад на совещании СШС и подготовка инструкций по работе каждому сектору.

- взаимодействие со всем педагогическим коллективом, анкетирование и обработка оценочных данных по взаимодействию секторов СШС с педагогами.

Итог работы: доклад на совещании СШС.

- представление предложений СШС по улучшению жизнедеятельности школы на педагогическом совещании, а также на родительских собраниях.

*Секретарь Совета:*

- ведение протоколов заседания: присутствующие; стенография собрания; принятые решения;

- наблюдение за соблюдением устава СШС;

- своевременное информирование членов Совета о плановых и внеплановых собраниях;

- составление плана работы Совета на месяц;

- сбор отчетов о работе секторов (ежемесячно и по итогам проведенных мероприятий);

- составление грамот, поощрительных документов по итогам проведенных мероприятий;

- составление статистических данных о работе каждого сектора (ежемесячно);

- статистический доклад по итогам работы каждого сектора.

#### **Обязанности секторов Совета школьного самоуправления.**

##### **Учебно-методический сектор:**

- контроль успеваемости учащихся 1 - 4 кл. (шефская работа);

- беседа с классным руководителем;

- беседа с классом в классный час;

- проведение рейтинга успеваемости;

- выборочная проверка дневников.

Итог работы: анкета по каждому учащемуся, вывешивание рейтинга успеваемости в кабинете.

- контроль успеваемости учащихся 5 - 8 кл.;

- беседа с классным руководителем;

- беседа с классом в классный час;

- проведение рейтинга успеваемости;

- выборочная проверка дневников.

Итог работы: анкета по каждому учащемуся, вывешивание рейтинга успеваемости в кабинете.

- контроль успеваемости учащихся 9 - 11 кл.;

- беседа с классным руководителем;

- беседа с классом в классный час;

- проведение рейтинга успеваемости;

- выборочная проверка дневников.

Итог работы: анкета по каждому учащемуся, вывешивание рейтинга успеваемости в кабинете.

- дисциплинарный контроль 1 - 4 кл. (шефская работа);
- анализ поведения на уроке, прогулках;
- анализ психологической ситуации в классе;
- проведение тренингов по сплочению коллектива;
- контроль за опозданиями на уроки;
- контроль за поведением в столовой;
- проверка замечаний в дневниках.

Итог работы: составление анкет поведения каждого учащегося, составление рейтинга поведения каждого учащегося, разработка индивидуальных рекомендаций учащимся.

- дисциплинарный контроль 5 - 8 кл.;
- анализ поведения на уроке;
- анализ психологической ситуации в классе;
- проведение тренингов по выявлению лидера;
- контроль за опозданиями на уроки;
- контроль за поведением в столовой, на переменах;
- проверка замечаний в дневниках.

Итог работы: составление анкет поведения каждого учащегося, составление рейтинга поведения каждого учащегося, разработка индивидуальных рекомендаций учащимся.

- дисциплинарный контроль 9 - 11 кл.;
- анализ поведения на уроке;
- анализ психологической ситуации в классе;
- проведение тренингов по выявлению лидера, профессиональных способностей, психологические тесты;
- контроль за опозданиями на уроки, немотивированные прогулы;
- контроль за поведением в столовой, на переменах, курением;
- проверка замечаний в дневниках.

Итог работы: составление анкет поведения каждого учащегося, составление рейтинга поведения каждого учащегося, разработка индивидуальных рекомендаций учащимся.

- составление общешкольных рейтингов успеваемости;
- составление общешкольных рейтингов дисциплины;
- организация дополнительных занятий для отстающих (более успевающие учащиеся помогают отстающему);
- составление рекомендаций по улучшению успеваемости дисциплине в общешкольном масштабе;
- взаимодействие с педагогическим коллективом, заместителем по воспитательной работе и старшим вожатым;
- составление плана работы на месяц, в соответствии с планом работы школы.

#### **Административно-хозяйственный сектор:**

- контроль за чистотой в коридорах и других помещениях в школе;
- дежурство на переменах на этажах (осмотр);
- контроль за дежурствами классов: составление анкет работы дежурных; проверка работы дежурных классов (ежедневно).

Итог работы: составление рейтинга (успехов, нововведений) дежурных классов, разработка рекомендаций дежурным классам.

- составление статистики чистоты, порядка в помещениях школы (этажах, коридорах, туалетах, раздевалки, холле и др.);
- контроль за экологической ситуацией на пришкольной территории: зима – уборка снега, льда со ступенек, сосулек с крыши; весна – уборка территории после таяния снега; осень – уборка опавших листьев и их утилизация.

Итог работы: отчет о проделанной работе на совещании СШС.

- контроль за состоянием здания школы как внутри так и снаружи: удаление «граффити» в том числе и с территории детской площадки; анализ состояния здания (стен и т.д.) снаружи и внутри; анализ состояния мест общего пользования, выявление недостатков.

Итог работы: статистическая таблица.

- анкетирование учащихся и педагогов на тему «Каковы достоинства и недостатки нашей школы?»

Итог работы: выработка предложений по улучшению функционирования школы с точки зрения административно-хозяйственного сектора.

- взаимодействие с заместителем директора по АХЧ, охранником, уборщицами;
- организация и контроль генеральной уборки в школе;
- взаимодействие с другими секторами СШС по предоставлению им необходимого оборудования для работы;
- составление плана работы сектора на месяц в соответствии с планом работы школы.

#### **Сектор Средств массовой информации:**

- разработка, оформление и контроль за функционированием общешкольного стенда о работе СШС;

- своевременное вывешивание информации о работе и планах работы секторов СШС;
- оформление и вывешивание статистики работы СШС по итогам совещаний СШС;
- предоставление иллюстративного материала о работе СШС.

Итог работы: оформление стенда в холле на 1 этаже школы.

- разработка стенгазеты школы: «Новинки школьной жизни», «Страничка юмора», «Наша школа сегодня и завтра»;

- информация об успехах учащихся во внешкольной жизни;
- иллюстративный материал;
- освящение работы Центральной команды.

Итог работы: составление «Журнала вопросов и предложений» (должен висеть рядом со стенгазетой).

- разработка информационного сайта школы;
- информирование секторов УС о жизни, деятельности, мероприятиях в других школах, трансляция «лучшего опыта» (best practice).

Итог работы: доклад на совещании СШС.

- проведение тематических выставок общешкольного масштаба, в соответствии с планом работы школы на месяц;

- взаимодействие со всеми секторами СШС и получение от них необходимой для освещения информации, педагогическим коллективом, Центральной командой, координаторами СШС;

- освещение внутри- и внешкольных мероприятий;
- составление плана работы на месяц в соответствии с планом работы школы;
- организация кружка журналистов и проведение общешкольного конкурса журналистов.

#### **Культурно-досуговый сектор:**

- проведение тематических мероприятий (праздников, театрализованных представлений и др.) в 1 - 4 кл.

Итог работы: составление «книги отзывов и предложений», представление отчета на совещании СШС.

- проведение тематических мероприятий (театрализованных представлений, конкурсов, викторин и др.), приуроченных к общегосударственным праздникам и в соответствии с планом работы школы;

- создание сценария;
- привлечение учащихся, их родителей и педагогов.

Итог работы: составление «Книги отзывов и предложений».

- создание школьного театрально-концертного коллектива, кружка;
- взаимодействие с учителями литературы, истории, музыки, хореографии, физкультуры;
- выявление способностей учащихся;
- составление статистики участия классов в культурно-досуговых мероприятиях.

Итог работы: театрализованное представление, концерт, доклад о проделанной работе на совещании СШС.

- анализ интересов и пожеланий учащихся и педагогов в перспективах работы сектора (анкетирование);
- изучение опыта других школ в культурно-досуговой деятельности;
- взаимодействие с сектором СМИ, спортивным сектором;
- взаимодействие с заместителем директора по воспитательной работе, старшим вожатым, педагогическим коллективом школы.

Итог работы: предоставление доклада на совещании УС по улучшению досуга учащихся.

- составление статистики о досуге, внешкольных занятиях учащихся;
- составление рейтинга классов по заполнению досуга учащихся;
- составление плана работы сектора на месяц в соответствии с планом работы школы;
- разработка эмблемы, логотипа СШС. Взаимодействие с сектором СМИ.

#### **Спортивный сектор:**

- организация спортивных эстафет (1 - 11 кл.) ежемесячно.

Итог работы: грамоты, оценка в дневник.

- анализ спортивных способностей учащихся и организация спортивных секций под руководством учащихся, имеющих успехи в том или ином виде спорта;
- создание спортивных команд: эстафеты, легкая атлетика, гимнастика, волейбол, футбол, зимние виды спорта.

Итог работы: взаимодействие с учителями физкультуры, отчет.

- организация внутришкольных спортивных соревнований по секциям.

Итог работы: выдача призов по итогам соревнований, взаимодействие с административно-хозяйственным, культурно-досуговым, СМИ секторами.

- организация и проведение межшкольных спортивных мероприятий;
- формирование команд и тренерского состава;
- организация тренировок;
- взаимодействие с учителями физкультуры, координаторами;
- организация туристических тематических поездок в соответствии с планом работы школы, общегосударственными праздниками;
- взаимодействие со всеми секторами УС;

Итог работы: предоставление информации в сектор СШИ, отчет на совещании СШС.

#### **Координаторы:**

Заместитель директора по воспитательной работе – Баранова В.Г.

Старший вожатый – Высоцкая Ю.М.

# ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧАСТИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

## Роль общественности в системе государственного общественного управления лицеем

*Беломесова Н.Г.,  
заместитель директора  
по научно-экспериментальной работе  
МБОУ лицея № 8 г. Ставрополя*

По статистике сегодня в нашей стране почти 35 миллионов родителей. Это не просто люди, наиболее заинтересованные в качестве школьного обучения и воспитания, но и, между прочим, 40% всего деятельного населения страны. И было бы неплохо, если бы школа смогла сделать их своими партнерами, общественными участниками управления образовательным процессом. Но возникает вопрос, всегда ли партнеры – друзья и единомышленники? Должны ли они непременно любить друг друга или у них могут разниться интересы и возможности, возникать противоречия? Мы в лицее считаем, главное для партнерства – понимание того, что без реализации интереса противоположной стороны невозможно реализовать собственные интересы.

Общественное участие в управлении лицеем может быть организовано в разных формах: софинансирование, предоставление услуг (образовательных, информационных, технических), совместная разработка и реализация социальных, культурных проектов, совместная управляющая деятельность учреждением (попечительские, управляющие советы школы), экспертиза.

90% внутришкольных мероприятий в лицее проходят при непосредственном участии родителей. Получили широкое распространение не только формы привлечения семьи в спортивные состязания, но и приглашение родителей на открытые уроки в рамках каждой предметной недели. Совместно с родительской общественностью ребята лицея участвуют в акциях, оказывая помощь ветеранам, малообеспеченным жителям микрорайона, детскому дому в селах Надежда и Дивное. Ученики, педагоги и родители – частые гости в геронтологическом центре, доме ветеранов, воинской части артдивизиона 247 десантно-штурмового полка. Эта работа направлена не только на реализацию одной из задач воспитательной деятельности – усилению роли семьи в воспитании детей, – но и привлечению общественного участия в управлении образовательным учреждением.

Для эффективного расширения общественного участия в управлении лицеем важно, чтобы учебное учреждение было информационно открытым, сумело донести до всех участников образовательного процесса изменения, которые в нем происходят. С этой целью в лицее проходят общешкольные родительские собрания по параллелям с участием администрации лицея. Организованы Дни открытых дверей, введена система оперативного информирования родителей обучающихся об их учебных достижениях и проблемах. Активно используются средства наглядной рекламы, когда информация размещается на стендах, а в последнее время на страницах школьных СМИ и сайте образовательного учреждения. Второй год действует проект «Информационный холдинг», который объединил лицейскую газету «Своя газета», научный альманах «Поиск», телекомпанию «Восьминожка», сайт. Проект ориентирован на все возрастные группы обучающихся, коллектив педагогов и родителей лицейстов. В рубрике «Чем живет лицей» ребята и взрослые не только получают информацию о событиях, происходящих в лицее, но и обсуждают, спорят, высказывают свою точку зрения об этом. В каждом номере публикуются результаты социологического опроса детей и взрослых по социально значимым вопросам, таким, как питание, школьная форма, новая форма сдачи экзаменов, досуг, дежурство и др.

Телекомпания тоже не остается в стороне. В программе «УШУ» (ученики – школа – учителя) освещаются яркие события из жизни лицея, дается оценка происходящему, ведь корреспонденты «Восьминожки» проводят видео и фотосъемки всех мероприятий в школе и за ее пределами. Не так давно появилась передача «Из первых уст», на вопросы ребят отвечают те, кому они адресованы: учителя, администрация лицея, психолог. Иногда редакторы в поисках ответа обращаются к Интернету. В проекте принимают участие ученики с 1 по 11 класс и педагоги лицея. Так, главный редактор – учитель, а вот в редакционную коллегию входят ученики. Среди них есть корреспонденты, фотографы, верстальщики, редакторы, телеведущие и операторы, администратор и модератор.

Огромную помощь в организации этого проекта оказывают родители и общественность города. Так, узнав о том, что в лицее появилась телекомпания, ведущий утренней передачи на АТВ безвозмездно провел мастер-класс для ребят лицея. С целью информирования родителей о жизни лицея и успехах детей обновляются странички Web-сайта. Ежегодно размещается публичный отчет директора лицея. Родители и ученики с большой заинтересованностью участвуют в форумах, обсуждая волнующие их вопросы. Дальнейшая работа «Информационного холдинга», будет корректироваться с учетом и пожеланиями наших зрителей и читателей, а в перспективе в проект планируется привлечь большее число учеников лицея и их родителей. В лицее работает «горячая линия директора», в конце каждой недели рассматриваются вопросы, которые поступили на «горячую линию», и принимаются конкретные меры по их решению. Такое сотрудничество с родителями позволяет повысить эффективность образовательного и воспитательного процесса.

Очень интересной находкой мы считаем наличие «критического друга», человека, который не имеет непосредственного отношения к лицее, не работает в системе образования. Но, по мнению педагогов, учеников и родителей нашей школы, он является человеком авторитетным, способным на конструктивную, доброжелательную критику. Попечительский совет в начале учебного года обращается к такому человеку с просьбой (или уточнением продолжения деятельности в этом качестве) стать «критическим другом» школы. На сегодня это два человека: бывший учитель лицея Нина Александровна Луканина и председатель совета микрорайона Ирина Амерджановна Вишнякова. Постоянно работая в школе, постепенно привыкаешь к тому, что тебя окружает, перестаешь замечать какие-то мелочи, недоработки. Поэтому, периодически приходя в лицей, эти люди обращают внимание администрации на то, что с их точки зрения, следовало бы улучшить. С другой стороны, как общественные представители, они взаимодействуют с органами государственной власти, обращая их внимание на нужды и проблемы лицея. Выступают посредниками в конфликтных ситуациях между родителями и педагогами. В условиях значительной загруженности педагогических работников и администрации лицея такая «помощь со стороны» очень полезна для образовательного учреждения, и в то же время вырабатывается равнодушное отношение к жизни школы со стороны общественности.

Еще одна форма общественного управления в лицее – это работа Совета отцов. Совет отцов принимает самое активное участие в решении вопросов, которые требуют оперативных действий. Так, их усилиями была проведена работа по очищению от последствий затопления школьного тира, они выступили инициаторами в организации дежурства родителей-отцов на школьных вечерах, оказали помощь в монтаже и обустройстве детской площадки для учеников начальных классов.

Для расширения общественного участия в управлении лицеем создаются инициативные группы «заинтересованных родителей». На переговорных площадках, создаваемых в каждом классе, они высказывают свои просьбы и пожелания педагогическому коллективу. Рождается так называемый «родительский заказ класса», который выступает в качестве проектного замысла. Для его реализации создается инициативная группа «заинтересованных родителей», состоящих из трех – пяти человек разных профессий (родители-учителя исключаются). Совместно с педагогами и обучающимися организуют исполнение этого проекта. Таким образом, родители становятся реальными участниками в управлении образовательным учреждением.

Если говорить об оценке качества и рассматривать достижения лицея от эффективности расширения общественного участия в его управлении, то необходимо отметить, что сложившаяся в лицее система воспитательной работы отличается высокой результативностью. Подавляющее большинство наших учащихся трудолюбивы, обладают чувством собственного достоинства, целеустремленны и активны в жизни, умеют разрешать конфликтные ситуации. В течение последних десяти лет в лицее нет правонарушений. Сложившиеся в лицее традиции способствуют активному вовлечению школьников в социальные отношения, формированию организационных умений и лидерских качеств. После окончания лицея, до 98 % учащихся становятся студентами высших учебных заведений, 60% выбирают экономический профиль. А среди выпускников есть руководители разного уровня, политики, ученые – то есть социально востребованные и успешные личности.

Особое внимание в лицее уделяется поддержанию связей и установлению партнерских отношений с выпускниками, привлечению их к участию в управлении образовательным учреждением. В свою очередь, бывшие ученики находят возможности для включения лицея в разнообразные проекты, содействовать его развитию финансово и материально. Так, благодаря поддержке выпускника школы, депутата городской Думы Унтевского И.И., в лицее появилась детская площадка для учеников начальных классов. Долгое время вел театральный кружок помощник режиссера драматического театра им. М.Ю. Лермонтова, – Гольский В.И.. По инициативе военного пенсионера Болдырева В.П. выпускниками разных лет были внесены денежные средства на развитие музея истории лицея. Преподавателем СГУ Годзевичем Б.Л. в рамках профориентационной работы организованы экскурсии для старшеклассников на естественно-географический факультет. В спортивном зале лицея ежедневно проводит тренировки по рукопашному бою мастер спорта, выпускник Овчинников С.С.. В рамках подготовки к семидесятилетию юбилею лицея выпускники вышли с предложением организовать «Ассоциацию выпускников лицея».

Одно из слагаемых в оценке качества и востребованности образовательного учреждения – это его достижения. Наш лицей является Дипломантом 1 Всероссийского конкурса моделей ученического самоуправления общеобразовательных учреждений (2004), обладателем дипломов Академии творческой педагогики «Школа Высшей категории» (2003) и «Академическая школа» (2004). Лицей дважды становился победителем конкурса образовательных учреждений, внедряющих инновационные образовательные программы (2006, 2008); обладателем знака «Сто лучших товаров России» (2008). Образовательное учреждение имеет Серебряный (2004), Золотой (2005), Платиновый (2007) ордена «Отличник качества Ставрополя». Среди педагогов есть лауреат премии Сороса, трое учителей лицея стали победителями ПНПО, трое учителей и шестеро учащихся внесены в энциклопедию «Одаренные дети – будущее России» (2006, 2009). Юнармейцы лицея - неоднократные победители и призеры краевой Всероссийской военно-спортивной игры «Зарница». На протяжении нескольких лет лицеисты – победители и призеры краевого этапа Всероссийского конкурса «Лидер ученического самоуправления» (2007). Фольклорному ансамблю «Русская песня» было присвоено звание «народного» (2008).

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о попечительском совете МБОУ гимназии № 10 ЛИК г. Невинномысск**

1. Попечительский совет муниципальной общеобразовательной гимназии № 10 ЛИК г. Невинномыска для детей и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности, (далее именуется попечительский совет) в соответствии с п. 2 ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» является формой самоуправления данного общеобразовательного учреждения. Порядок выборов и компетенция попечительского совета определяется данным Положением, являющимся приложением к Уставу гимназии № 10 ЛИК.

2. В состав попечительского совета могут входить представители государственных органов субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии гимназии № 10 ЛИК.

3. Срок полномочий членов попечительского совета устанавливается 5 лет. Выборы членов попечительского совета гимназии проводятся на конференции гимназии путем открытого голосования по каждой кандидатуре в отдельности. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало простое большинство присутствующих участников конференции. На конференции открытым голосованием избирается председатель и секретарь попечительского совета.

4. Цель попечительского совета – руководство внебюджетным фондом, развития гимназии, осуществление совместной с педагогами работы в деле воспитания, обучения, развития и попечения о материальных нуждах учащихся, учителей и работников гимназии № 10 ЛИК.

5. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

6. Компетенция попечительского совета.

Попечительский совет:

- содействует организации и совершенствованию образовательного процесса, привлекает внебюджетные средства для его обеспечения и развития;
- определяет формы, размер и порядок использования внебюджетных средств гимназии № 10 ЛИК согласно основным направлениям расходов внебюджетного фонда развития гимназии;
- осуществляет контроль за целевым использованием внебюджетных средств администрацией МОУ гимназии № 10 ЛИК;
- вносит, в случае необходимости, предложения учредителю (учредителям) гимназии о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности гимназии № 10 ЛИК;
- рассматривает проект договора гимназии с учредителем (учредителями), дает предложения о внесении в него изменений и дополнений;
- вносит на рассмотрение конференции образовательного учреждения предложения об изменениях и дополнениях в Устав гимназии;
- утверждает форму договора о сотрудничестве гимназии с родителями (законными представителями) обучающихся;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников гимназии;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых гимназических мероприятий;
- содействует расширению и совершенствованию материально-технической базы гимназии, благоустройству ее помещений и территории;
- дает рекомендации администрации гимназии по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в гимназии, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- вносит предложения учредителю гимназии по совершенствованию ее деятельности;
- осуществляет влияние на образовательную политику гимназии через участие в работе ее органов управления, обеспечивает ресурсы гимназии;
- представляет кандидата (кандидатов) к избранию директора гимназии;
- вводит единовременные пособия и премии учащимся, имеющим выдающиеся успехи в интеллектуальной и общественной деятельности;
- формирует заказ взрослого сообщества на конкретные образовательные услуги, в том числе платные;
- является общественным экспертом при оценке деятельности гимназии;

- представляет и защищает законные интересы гимназии в государственных и муниципальных органах власти и управления;
- ведет переговоры с учредителем по поводу бюджета гимназии, участвует в его утверждении;
- принимает участие в обсуждении образовательной программы гимназии и вносит свои предложения;
- принимает участие в работе конференций, заседаний совета и педагогического совета гимназии;
- поручает директору гимназии расходование средств внебюджетного фонда развития гимназии согласно Положению о фонде;
- поручает директору гимназии и его заместителю по административно-хозяйственной работе получение наличных средств из банка;
- осуществляет ревизию расходования внебюджетных средств;
- создает и руководит работой ревизионной комиссии согласно Положению о ревизионной комиссии попечительского совета МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска.

7. Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание попечительского совета является правомочным, если в нем участвует не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава попечительского совета. Заседания и решения попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем.

8. Решения попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

### **Роль органов государственно-общественного управления в защите прав несовершеннолетних**

*Адаменко С.В.,  
Уполномоченный по правам ребенка  
при губернаторе Ставропольского края*

Наше государство признает детство важным этапом жизни человека и исходит из принципа приоритетности подготовки детей к полноценной жизни в обществе, развития у них общественно значимой активности, воспитания высоких нравственных качеств. Для того чтобы обеспечить целенаправленную и приоритетную защиту прав каждого ребенка и детей в целом Указом Главы государства от 30.12.2009 года № 1518 «Об Уполномоченном при Президенте Российской Федерации по правам ребенка» была введена должность Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по правам ребенка. В настоящее время в 76 регионах России учреждены такие должности. И хотя правовые основы для создания уполномоченных по правам ребенка в регионах разные, подходы одни.

Формирующаяся сегодня модель нового института контроля за обеспечением прав и законных интересов детей на региональном уровне призвана дополнить уже существующие формы и средства защиты прав ребенка, не подменяя определенные российским законодательством структуры, в компетенции которых находятся те или иные компоненты обеспечения прав и законных интересов ребенка (органы образования, здравоохранения, социальной защиты, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних, прокуратуры). В целях обеспечения взаимодействия Уполномоченного по правам ребенка с общественными объединениями в области защиты прав, свобод и законных интересов детей, выработки предложений по совершенствованию данной деятельности, организации просветительской работы по вопросам прав ребенка, в ряде территорий России созданы

Советы общественных объединений при аппарате Уполномоченного. С 2005 года функционирует Ассоциация Уполномоченных по правам ребенка. Уполномоченный, защищая права детей, не связан узко юридическими соображениями, он контролирует не только соответствие действий органов власти закону, но и устанавливает факты несправедливости и формальности решений, а также предлагает способы исправления сложившейся ситуации.

С февраля 2010 года в крае на основании Постановления Губернатора Ставропольского края создан Институт Уполномоченного по правам ребёнка. Его учреждение явилось логическим продолжением в регионе политики приоритетного отношения к детству. Согласно Положению об Уполномоченном при Губернаторе Ставропольского края его деятельность дополняет существующие средства и механизмы государственной защиты прав детей на территории региона. Основной целью деятельности Уполномоченного является не только разрешение конкретных дел, представление интересов детей в индивидуальном порядке, но и активное содействие глубинным (кардинальным) изменениям по улучшению положения отдельных групп детей и в интересах детей в целом. Одними из главных направлений работы института Уполномоченного являются:

- защита прав и интересов детей, правовое консультирование, содействие восстановлению нарушенных прав детей;

- усиление координации и взаимодействия органов государственной власти, правоохранительных органов, общественных организаций, занимающихся проблемами детства;

- правовое просвещение и воспитание детей и подростков, родительской и педагогической общественности;

- подготовка предложений по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, касающихся положения детей;

- мониторинг состояния деятельности по соблюдению прав детей.

Успешная реализация поставленных задач невозможна без создания системы общественных институтов. Так, в каждом муниципальном образовании края активно используется потенциал общественных помощников. В целях независимого контроля за соблюдением прав детей и их государственной защиты и в дополнение к профессиональной деятельности Уполномоченного и его аппарата в ряде территорий созданы экспертные советы. Координирующую роль в системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты прав и законных интересов детей и подростков, оказания помощи семье в её жизнеобеспечении, а также принятия конкретных мер к родителям, уклоняющимся от воспитания своих детей, играют *комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав*. Как считают ведущие учёные и практики в данной области, сегодня назрела необходимость разработки Федерального закона "Об основах организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав", продиктованная неопределённостью правовой природы комиссий.

Образовательное учреждение является вторым после семьи социально значимым институтом, в котором ребенок проводит большую часть времени. Сегодня в школах внедряются модели государственно-общественного управления и создается институт уполномоченных по защите прав участников образовательного процесса (или школьных уполномоченных). В настоящее время в крае их 200 человек. Открыто 2 пилотные площадки на базе общеобразовательных учреждений города Михайловска и Георгиевского района.

Результаты социологических исследований показывают, что в настоящее время у населения крайне низкий уровень правовых знаний. Практика свидетельствует, что практически половина выявленных фактов нарушения прав и законных интересов детей обусловлена незнанием граждан действующего законодательства, механизмов их реализации и защиты даже в таких жизненно важных вопросах, как семья, образование, здоровье, собственность, социальное обеспечение и т.д. Основным источником о правах детей являются тексты нормативных документов. Однако все они обладают разной степенью доступности. Среди международных документов наиболее доступна Конвенция о правах

ребенка, остальные международные документы (например: Декларация ООН о терпимости) можно найти с трудом. Федеральные законы – наиболее доступные источники для всех категорий населения, так как они публикуются в специальных официальных изданиях. Затруднен доступ к нормативно-правовым актам государственной власти края и органов местного самоуправления – его открывают только публикации в краевой и городской прессе. К сожалению, во многих образовательных учреждениях осложнен доступ к их Уставам, другим локальным актам, хотя ст.9 п.4 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка» обязывает образовательные учреждения вывешивать тексты Уставов, правил внутреннего распорядка, иные локальные акты в местах, доступных для детей и их родителей. Вместе с тем, именно в Уставах общеобразовательных учреждений в большей мере должно быть уделено внимание правам и обязанностям школьников и других участников образовательного процесса, их взаимодействию и развитию демократических методов обучения, основанных на уважении прав учеников.

Поэтому очевидно, что правовое просвещение, как важнейший инструмент предупреждения нарушений конституционных прав и свобод граждан, формирования гражданского общества, остается одним из приоритетных направлений деятельности. В целях оказания бесплатной юридической помощи малоимущим гражданам по вопросам защиты прав несовершеннолетних организуется работа юридических клиник, которые действуют на основе соглашений о сотрудничестве с высшими учебными заведениями края, имеющими юридические факультеты. Правовое воспитание современных школьников не может ограничиваться рамками урока. Практика показывает, как важно научить ребёнка использовать правовые правила в реальной жизни, помочь преодолеть трудности и не совершать правонарушений. Хорошую помощь могут сыграть клубы юных правоведов, объединения юных психологов и т.д.

Важной задачей является оказание помощи родителям в решении проблем. К сожалению, те родители, которым наиболее требуется поддержка, обычно никогда не просят о помощи. Как свидетельствуют исследования учёных, многие семьи, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, привыкают к своему состоянию безнадёжности и ожесточённости и не хотят из него выходить. А у детей из таких семей или детей – социальных сирот, формируется установка: «Мне все должны». И самым трудным является воспитание у них желания что-то делать самому, т.е. активная жизненная позиция. Огромную помощь в решении этой и многих других проблем могут оказать правозащитные детские, молодежные общественные организации и включение их представителей в коллегиальные органы по вопросам детства.

### **Уполномоченный по правам ребенка в системе государственно-общественного управления образовательным учреждением**

*Калачёва О.А.,  
Уполномоченный по правам ребенка,  
социальный педагог МБОУ СОШ № 29  
города Георгиевска*

Учреждение института Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации как государственного органа – одно из важнейших достижений демократических преобразований в России. Для нашей страны создание такого института было явлением новым, хотя в мировой истории он уже известен давно. В классическом виде институт омбудсмена, – так называют уполномоченных по правам человека в Европе и в мире, – был создан в 1809 году в Швеции.

До Первой мировой войны институт уполномоченного представлял собой некую скандинавскую экзотику. А вот после Второй мировой войны он получил мощное развитие. Именно в это время были приняты важные международные правовые документы в области

прав человека. В частности, 10 декабря 1948 года – Всеобщая декларация прав человека. Эта дата, которую отмечает весь мир, стала Днем прав человека.

Сегодня более чем в ста странах мира есть уполномоченные по правам человека. Опыт их работы в странах Восточной Европы (Польше, Венгрии, Румынии, Словении и др.) показывает, что создание таких структур в большинстве случаев обеспечивает восполнение отсутствующего звена в отношениях государственной власти и населения, способствует строительству демократического правового государства, развитию правосознания граждан и должностных лиц.

В Российской Федерации идея учреждения института Уполномоченного по правам человека впервые получила юридическое выражение в Декларации прав и свобод человека и гражданина, принятой 22 ноября 1991 года Верховным Советом РСФСР. Статья 40 Декларации предусматривала создание должности Парламентского уполномоченного по правам человека, который "назначается Верховным Советом на срок 5 лет, ему подотчетен и обладает той же неприкосновенностью, что и народный депутат РСФСР".

4 марта 1997 года официально опубликован и вступил в силу Федеральный конституционный закон "Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации". Должность Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации учреждена в целях обеспечения гарантий государственной защиты прав и свобод граждан, их соблюдения и уважения государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и государственными служащими. Деятельность Уполномоченного дополняет существующие средства защиты прав и свобод граждан, не отменяет и не влечет пересмотра компетенции государственных органов, обеспечивающих защиту и восстановление нарушенных прав и свобод. Это все о взрослых, а дети?

Дети в силу своего возраста и связанных с ним особенностей психического, физического и интеллектуального развития, в силу своей ограниченной дееспособности не могут в большинстве случаев самостоятельно обращаться за защитой своих прав и законных интересов. От их лица действуют законные представители ребенка (родители, опекуны, директора детских учреждений и пр.). В случае нарушения прав ребенка самими законными представителями, а также в случае, когда они не отстаивают нарушенные права ребенка, тот остается беззащитным.

Введение в России должности Уполномоченного по правам человека показало, что функции Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации и процедуры их реализации не позволяют эффективно обеспечить защиту и восстановить нарушенные права ребенка.

На протяжении последних десятилетий в мировой практике вырабатывается дополнительный механизм, позволяющий обеспечить целенаправленную и приоритетную защиту прав ребенка: как каждого конкретного ребенка при нарушении его прав, так и детей в целом. Таким механизмом является институт Уполномоченного по правам ребенка. По информации ЮНИСЕФ, во многих странах (а их более 40) службы Уполномоченных по правам ребенка на национальном и региональном уровнях выполняют функции независимого механизма обеспечения прав детей.

Для отработки эффективной модели института Уполномоченного по правам ребенка с 1998 года Минтруд России совместно с рядом регионов и при поддержке ЮНИСЕФ реализует пилотный проект по введению должности Уполномоченного по правам ребенка в субъектах Российской Федерации. Первые должности Уполномоченных по правам ребенка появились в Волгоградской, Калужской, Новгородской областях, городах Санкт-Петербург и Екатеринбург.

Деятельность Уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям иных школьных органов, не отменяет их и не влечет их пересмотра и строится на принципах справедливости, ответственности и гуманности. Полномочия уполномоченного по правам ребенка в образовательном учреждении достаточно обширны. Кроме своей главной задачи – защиты прав и законных интересов ребенка, в мою компетенцию входят правовое просвещение всех участников образовательного процесса, формирование правовой культуры

и правового сознания, оказание помощи родителям и детям в разрешении конфликтных ситуации, предвидение конфликтных ситуации. Не менее важным вижу для себя научить детей самостоятельно и цивилизованно выходить из таких ситуаций.

В основе моей работы как Уполномоченного лежит философия сотрудничества. Сотрудничество со всеми субъектами образовательного процесса. Уполномоченный рассматривает только жалобы участников образовательного процесса (обучающихся, учителей, родителей обучающихся), касающихся нарушения их прав и свобод и связанных с осуществлением образовательного процесса. Главной задачей в этом направлении вижу нахождение участниками конфликта совместного обоюдного решения проблем.

Обеспечение права детей на информацию о правах человека и правах ребенка является обязательством органов власти в области развития образования в сфере прав человека, связанных с выполнением в Российской Федерации Конвенции ООН о правах ребенка.

С точки зрения повышения эффективности правового просвещения детей, популяризации среди них знаний об их правах и обязанностях, способах защиты прав в случае их нарушения существенным условием является использование различных нетрадиционных, интересных, креативных форм в обучении детей. В своей деятельности по правовому просвещению я использую разнообразные формы – непосредственные выступления и встречи с детьми в форме уроков по правам ребенка, встречи и общение с детьми при проведении внеклассных мероприятий.

При решении конфликтных ситуаций между учащимися применяю метод переговоров. Где ребята вырабатывают сообща правила поведения друг для друга, и тем самым постепенно выходят из состояния конфликта. Одной из главных задач считаю предупреждение конфликтов среди участников образовательного процесса. А этого можно достичь при проведении просветительских мероприятий, как для учеников, так и для их родителей и учителей. В частности, это лекции и выступления на школьных и классных родительских собраниях, на педагогических советах школы, участие в работе Совета по профилактике правонарушений, разработка буклетов – памяток по разнообразным обсуждаемым вопросам.

Важным направлением в своей работе считаю деятельность своих помощников – учащихся старших классов. В совместной работе ребята изучают документы по защите прав ребенка, готовят правовые презентации, выступления для учащихся начальной школы к таким датам как День защиты детей (1 июня), Всемирный день защиты прав детей (20 ноября), Международный день Детского телефона доверия (17 мая) и т.д. Рисунки, плакаты, стенгазеты посвященные защите прав ребенка уже стали традицией в нашей школе.

Начиная с 2010-2011 учебного года мы принимаем участие в краевом конкурсе «Имею право» (в 2010 году Калачева Виктория заняла 2 место в номинации «стихотворение»). В этот же год учащиеся 11 б класса – Гладина Юлия, Бутенко Евгений, Ямбулатова Алиса – приняли участие в краевом конкурсе по Избирательному праву, проводимого Краевой избирательной комиссией.

Интересным и важным был проведен в 2011 году школьный конкурс детских сочинений на тему «Нужен ли детский телефон доверия?». Он был приурочен к празднованию 17 мая - Международного дня детского Телефона доверия и был призван обратить внимание детей на телефон доверия как на один из способов получения психологической помощи.

Активная работа по подготовке проведения выборов началась в нашей школе с сентября 2010 года. С положением о введении новой должности были ознакомлены родители, дети, учителя. Подготовка к выборам послужила толчком для создания для своего класса (где я являюсь классным руководителем), а затем и для других пятиклассников «Рабочей тетради по Избирательному праву», где в игровой форме детям преподнесены сложные вопросы избирательной процедуры.

## **Примерный план первоочередных мероприятий школьного Уполномоченного по правам ребенка**

1. Определить место расположения и порядок работы Уполномоченного по правам ребёнка.
2. Подготовить и утвердить локальные нормативно-правовые акты (Положение о школьном Уполномоченном по правам ребёнка; приказ о назначении; план работы; регламент рассмотрения обращений и др.).
3. Оборудовать информационный стенд (Положение об уполномоченном по правам ребёнка; приказ о назначении; план работы; телефоны, контакты (e-mail, сайт и т.д.); регламент рассмотрения обращений; контактные телефоны служб, куда может обратиться ребёнок; информация для родителей и др.).
4. Провести мониторинг состояния дел с нарушениями прав несовершеннолетних в образовательном учреждении.
5. Оформить журналы, карточки.
6. Спланировать деятельность (совместно с классными руководителями, зам. директора, социальными педагогами, школьными психологами).
7. Содействовать созданию школьных служб примирения.
8. Подготовить и утвердить программу правового обучения школьников (семинары, тренинги).
9. Определить схему социальных сетей школы (КДН; правоохранительные органы; участковый; отдел образования; орган опеки и попечительства; общественный Уполномоченный по правам ребёнка в районе (городе); отдел службы судебных приставов; общественные организации и т.д.).
10. Составить банк неблагополучных семей, банк детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
11. Разработать план индивидуальной защиты детей.

## **ПУТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

### **Роль школьных СМИ в системе государственно-общественного управления**

*Спиридонова О.Ж.,  
заместитель директора МОУ СОШ  
№ 16 по НМР, учитель музыки и МХК,  
Почётный работник общего  
образования РФ, победитель конкурса  
лучших учителей в рамках ПНПО  
«Образование» в 2008 и 2011*

Одним из важных направлений в деятельности школы в последние годы становится развитие школьных СМИ. С одной стороны, это направление возникло в связи с потребностью в обеспечении открытости и гласности в деятельности образовательного учреждения, формирования его позитивного образа в социуме, с другой стороны это было продиктовано компетентностным подходом в образовательном процессе, так как школьные СМИ таят в себе огромные возможности для разнообразной социально-значимой творческой проектной деятельности для школьников, педагогов, родителей на основе использования самых современных информационно-коммуникационных технологий. Наконец, создание информационных структур в школе само по себе стало коллективным социо-культурным

проектом, осуществлённым под эгидой Управляющего совета школы с участием различных социальных партнёров Казьминской средней школы.

В результате сегодня в школе образован медиа-холдинг «Без названия», объединивший в себе следующие структурные подразделения:

- Издательский центр «Без названия».
- Студия телевидения «Без названия».
- Школьный сайт «Без названия».

Нам часто задают вопрос о необычном названии школьных СМИ: почему «Без названия»? (3)

Совершим небольшой экскурс в историю. Готовился к выпуску сигнальный номер школьной газеты, но названия для нее мы никак не могли придумать. Даже объявили конкурс среди учащихся и учителей. Правда, оригинальных, неповторимых идей высказано не было, а выпускать очередные «Школьные вести», «Школяры», «Бригантины» и «Весёлые перемены» не хотелось. Поэтому в заглавии пока пришлось написать «Без названия». И все решилось чудесным образом: всем стало понятно, что лучшего бренда придумать нельзя!

Современный медиа-холдинг первоначально возник как информационно-издательский центр. Он начал свою работу 2002 года выпуском «Материалов по историческому краеведению» и «Вестника музея».

В 2003 году увидит свет первый номер школьной газеты. На ее страницах юные дарования проявляют себя в следующих рубриках:

- «Проба пера».
- «Убиться веником».
- «Жертвы» образования».
- «Звезде пора на небо».
- «Разговор с Президентом» и многих других.

К слову, стоит заметить, что публикации наших корреспондентов также постоянно печатаются и на страницах (7) газет «Ракурс», «Звезда Прикубанья», «Невинномысский рабочий», «Ставропольская правда».

В 2004 году, одним из первых в районе, у нас появляется школьный сайт, благодаря которому уже более широкий круг общественности мог следить за результатами нашей деятельности. Именно на нем уже в далеком 2004 году увидел свет публичный отчет школы.

И наконец, в 2005 году в школе заработала студия телевидения «Без названия».

Первоначально ее работа специализировалась на выпуске документальных учебно-познавательных фильмов, рассказывающих об истории села, школы, природном наследии Прикубанья и Северного Кавказа. За прошедшие годы было создано немало полнометражных кинолент. Причем многие из них были отмечены наградами таких конкурсов, как «Свет веры», «На 45-й параллели», «Московские каникулы», «Ставропольский экран», «Десятая муза» и многих других.

Одним из наиболее титулованных фильмов нашей «Студии» является работа, посвященная истории гимна. В его основу положено исследование, проведенное нашей ученицей 11 класса, ныне студенткой Московского государственного университета информатики и приборостроения Конновой Т. В разные годы его практическую значимость оценили дипломами I степени на районном и краевом слетах туристско-краеведческого движения «Отечество», районной и краевой научно-практической конференции школьников Малой Академии Наук, краевом фестивале детских и юношеских СМИ «На 45 параллели», Всероссийском конкурсе на лучшее знание государственной символики, Всероссийском конкурсе методических материалов, проводимом Федеральным агентством образования и науки. Помимо вышеназванного, с нами был заключен договор об использовании данного мультимедийного продукта на сайте **Единой Федеральной Коллекции цифровых образовательных ресурсов (ЕФКЦОР) <http://www.infostudio.ru>**

Стоит заметить, что эта коллективная работа сегодня востребована на классных часах, уроках, внеклассных мероприятиях, родительских конференциях нашей школы, других образовательных учреждений района и края.

Мы уверены, что данный фильм внесёт свою лепту в формирование самосознания и духовного мира, достойного Гражданина новой России, такой, какой она воспета в главной песне нашей страны.

С начала работы «Студии» прошло уже шесть лет. Сегодня сложилась следующая сетка вещания школьного ТВ.

<b>время вещания</b>	<b>понедельник</b>	<b>вторник</b>	<b>среда</b>	<b>четверг</b>	<b>пятница</b>
9.10-9.25	«Календарь в прямом эфире»				
10.05-10.20	Выпуск новостей «5 с +»		линейка	Выпуск новостей «5 с +»	
11.00-11.20	Кинозал «Студии без названия»(видеоработы студийцев, ретро- выпуски по заявкам зрителей)				
12.00-12.20	«Большие новости»				Школьный «Хит-парад», «Будка гласности»

Данные проекты мы демонстрируем не только по школьной сети вещания, но и на таких мероприятиях, как ежегодное приветствие отчетному собранию СПК колхоза-племзавода «Казьминский», родительские конференции, районные слеты УПБ и туристско-краеведческого движения «Отечество», школьные праздники, концерты и торжественные церемонии, собирающих большую часть жителей села. Помимо родительской общественности их посещают наши социальные партнеры, спонсоры и благотворители. С помощью вышеперечисленных проектов они следят за достижениями и преобразованиями, происходящими в образовательном учреждении. Эта работа не остаётся без внимания Управляющего совета, наших попечителей и благотворителей и приносит довольно ощутимую помощь в усовершенствовании материально-технической базы. Так, например, только за последние 3 года были приобретены:

- типографское оборудование;
- телевизионно-монтажная студия;
- демонстрационный комплекс;
- спутниковое телевидение;
- проложена внутришкольная кабельная сеть.

А начиналось школьное ТВ все с первого выпуска, посвященного Дню учителя, который состоялся 5 октября 2007 года. Вскоре наш «первый блин», несмотря на определённые шероховатости и недочеты, был удостоен диплома 1 степени на втором Ставропольском краевом фестивале детских и юношеских СМИ «На 45 параллели». Эта

была наша первая победа, которая вселила уверенность в своих творческих силах и желание обратиться к более сложным и серьёзным темам.

Речь идет о социально-значимых исследовательских проектах, запуск которых чаще всего связывается с подготовкой к наиболее важным историческим датам или событиям. Это стало наиболее актуальным с момента образования на базе школы собственного Центра музейной педагогики и исторического краеведения. Благодаря совместной работе с музеем в нашей школе уже не первый год работают проекты «Разговор со старой фотографией», «Заговорили обелиски», «История моей семьи в истории Великой Отечественной войны». Собран бесценный исторический материал, который с 2010 года усилиями студии телевидения трансформируется в объемные видеопроекты.

В настоящее время фонды школьного историко-краеведческого музея насчитывают более 2700 единиц хранения. Одним из наиболее ценных экспонатов является документальная видеохроника села, записанная на старой киноплёнке.

В 2011 году совместно с музеем, правлением колхоза «Казьминский», сельским советом ветеранов, государственным архивом Ставропольского края школьный медиахолдинг воплотил в жизнь беспрецедентный по значимости проект по оцифровке бесценных (почти исчерпавших срок своего хранения) кадров кинохроники открытия мемориала памяти павшим односельчанам в годы гражданской и Великой Отечественной войн. Это стало возможным при поддержке исполнительного председателя колхоза «Казьминский», Героя социалистического труда, Героя труда Ставрополя – А.А.Шумского, который организовал восстановление этих документов на Ростовской государственной телерадиокомпании.

Естественным продолжением этого совместного проекта стало появление фильма о фильме «Помним и гордимся». Его первый показ на концерте, посвященном празднованию 66-й годовщины Великой Победы, вызвал горячий отклик в сердцах всех собравшихся. Дорогого стоит увидеть слезы в детских глазах, когда заканчивается просмотр этого и других подобных фильмов и работ. Это – высочайшая оценка труда и сил, вложенных в их создание наших ребят: журналистов, сценаристов, операторов, видео-монтажёров, ведущих – и их наставников.

В заключение, хотелось бы отметить, что без реального общественно-государственного управления, без участия педагогов, детей, их родителей, участия жителей колхоза «Казьминский» и сельской администрации, Совета ветеранов, районного телевидения, всех наших партнеров, информационно-издательский холдинг создать было бы невозможно. По прошествии лет, очевидно, что Совет школы, принявший решение о создании центра, поступил верно, и обеспечил ту информационную открытость, доступность и популяризацию деятельности школы, в которой нуждается сегодня всё наше образование.

### **Публичная отчетность образовательного учреждения в условиях государственного общественного управления**

*Рубанова И.А.,  
зам. директора по информатизации  
МБОУСОШ № 27 г. Ставрополя*

На сегодняшний день осознано, что условием участия общественных институтов в развитии образования, в том числе привлечения инвестиций в систему образования, является обеспечение их информированности о состоянии системы образования, достигнутых результатах, стратегии и планах дальнейшего развития.

Важнейшим инструментом обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности органов управления образования всех уровней (краевого, муниципального, образовательного учреждения) является публичная отчетность: *отчеты о состоянии систем образования, публичные отчеты образовательных учреждений и управляющих советов в них.*

*Публичный отчет* (доклад) общеобразовательного учреждения (далее – отчет), как правило ежегодный, – это один из способов обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

Отчет включает в себя:

1. Аннотацию.
2. Основную, содержательную (аналитическую) часть, структурированную по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами, фото и др., и приложения с различным материалом, дополняющим и подтверждающим содержание отчета.

Отчет утверждается органом государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения, прописанного в уставе общеобразовательного учреждения: управляющий совет, совет школы, конференция и др., подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем органа государственно-общественного управления. В положении, регламентирующем деятельность государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения, необходимо предусмотреть указанные выше полномочия.

#### **Особенности публичного отчета**

1. Регулярность предоставления. Публичный отчет готовится ежегодно по итогам прошедшего учебного года.

2. Аналитический характер текста, предполагающий не просто представление фактов и данных, но также и их оценку, объяснение причин возникновения, обоснование тенденций дальнейшего развития, прогнозирование последствий и проектирование перспектив, ограничения на общий объем и использование специальной терминологии.

3. Презентационный тип оформления с использованием инструментов и приемов привлечения внимания целевой аудитории.

#### **Функции публичного отчета управляющего совета образовательного учреждения**

Публичный отчет *в системе отношений образования и общественности* решает актуальную задачу обеспечения информационной открытости системы образования. Информационная открытость является одним из аспектов "общей открытости" системы образования. Постановка задачи обеспечения "открытости" системы образования обусловлена изменением механизмов управления и финансирования в современном образовании.

Отчет выступает информационной основой подобного диалога и выполняет следующие функции задач:

1. Информирование общественности и всех заинтересованных потребителей образовательных услуг об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни общеобразовательного учреждения, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях.

2. Информирование о выполнении государственного и общественного заказа на образование.

3. Привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам общеобразовательного учреждения.

4. Получение общественного признания достижений общеобразовательного учреждения посредством демонстрации конкретных результатов деятельности и конкурентных преимуществ учреждения в интересной и привлекательной форме с соблюдением принципа достоверности информации.

5. Расширение круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

6. Создание условий для расширения общественного участия в управлении системой образования – привлечение всех участников образовательного процесса и общественности к

оценке деятельности общеобразовательного учреждения и выбору путей его дальнейшего развития.

В целом система образования нуждается в инструментах построения диалога с общественностью, позволяющих продемонстрировать качество и результативность своей деятельности в двух основных аспектах:

- качество и результативность управления, проявляющиеся в эффективности использования различных ресурсов различного рода, улучшении условий организации образовательного процесса, обновлении содержания и технологий образования;
- качество образования (результаты обучения, воспитания, деятельности по сохранению и укреплению здоровья).

Основными целевыми группами, для которых готовится отчет управляющего совета *образовательного учреждения*, являются родители, социальные партнеры, местная общественность, учредитель, обучающиеся.

С помощью отчета родители смогут получить информацию о реализации права на участие в управлении образовательным учреждением и познать реальные механизмы этого участия на конкретных примерах и демонстрации практик, об образовательных услугах, предоставляемых учреждением, правилах и процедурах приема, условиях обучения и укладе жизни образовательного учреждения, а также об эффективности использования внебюджетных средств и усвоить, что на все эти направления на сегодняшний день имеются реальные механизмы общественного влияния через практику общественного участия в управлении образовательными системами.

Социальным партнерам школы отчет позволит конкретизировать область и задачи сотрудничества со школой, определить наиболее важные потребности учреждения, осознать свой вклад в его развитие.

Местной общественности отчет дает представление об активности школы в социуме, о достижениях школы и ее учащихся, приносящих "славу" территории от края до конкретного населенного пункта, а также раскрывает проблемы, требующие активного участия общественности.

Для учредителя отчет позволяет получить более широкое представление о школе, чем то, которое формируется на основе традиционных форм отчетности, оценить не отдельные достижения или проблемы школы, а эффективность реализации стратегии развития, но уже с точки зрения активной составляющей – общественных управляющих в образовательном пространстве.

Отчет полезен для работников школы, которые далеко не всегда в полной мере информированы о деятельности учреждения и роли общественности в ней.

Знакомство с отчетом, а в идеале включение в процесс его обсуждения важно для учащихся школы, позволяет им осознать себя активными и равноправными участниками общественной жизни школы и увидеть реальные возможности их участия в становлении и развитии новой школы.

### **Структура подготовки публичного доклада общеобразовательного учреждения**

<b>Название раздела</b>	<b>Содержание</b>
1. Общая характеристика	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Филиалы (отделения). Характеристика контингента учащихся. Администрация, органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие программы развития.

<p>2. Особенности образовательного процесса</p>	<p>Характеристика образовательных программ по ступеням обучения.  Дополнительные образовательные услуги.  Инновационные образовательные программы и технологии, в частности, информационные технологии.  Виды внеклассной, внеурочной деятельности.  Научные общества, творческие объединения, кружки, секции.  Отдельная работа с одаренными детьми.  Условия для обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья.  Характеристика системы психолого-медико-социального сопровождения (логопеды, психологи, социальные педагоги и др.).  Характеристика внутришкольной системы оценки качества (степень общественного участия).</p>
<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Режим работы.  Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.  ИТ-инфраструктуры.  Условия для занятий физкультурой и спортом.  Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.  Организация охраны, питания и медицинского обслуживания.  Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги).</p>
<p>4. Результаты деятельности учреждения, качество образования</p>	<p>Результаты единого государственного экзамена.  Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-ых классах.  Достижения учащихся в олимпиадах (региональных и всероссийских).  Данные о поступлении в учреждения профессионального образования.  Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).  Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья).  Достижения учащихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п.  Достижения учреждения в конкурсах.  Оценки и отзывы потребительских образовательных услуг.</p>
<p>5. Социальная активность и внешние связи учреждения</p>	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.  Доноры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение.  Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.  Взаимодействие с учреждениями профессионального образования.  Участие учреждения в сетевом взаимодействии.  Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>

6. Финансово-экономическое обеспечение	<p>Годовой бюджет.  Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.  Направление использования бюджетных средств.  Средняя наполняемость классов.  Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала.  Стоимость платных услуг.  Роль НСОТ в повышении капитала образования.</p>
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	<p>Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учетом общественной оценки ее деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.  Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.</p>
8. Заключение. Перспективы и планы развития	<p>Задачи реализации программы развития образовательного учреждения в среднесрочной перспективе.  Новые проекты, программы и технологии.  Планируемые структурные преобразования в учреждении.  Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.</p>

### **РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА АНАЛИТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА**

Ежегодный публичный отчет общеобразовательного учреждения должен содержать в себе следующие основные разделы:

1. Общая информация об образовательном учреждении.
  - 1.1. Учредитель.
  - 1.2. Округ.
  - 1.3. Название общеобразовательного учреждения (по уставу).
  - 1.4. Фактический адрес.
  - 1.5. Телефон, e-mail.
  - 1.6. Тип и вид общеобразовательного учреждения.
  - 1.7. Директор.
  - 1.8. Председатель органа общественно-государственного управления общеобразовательного учреждения.
2. Образовательная политика:
  - 2.1. Миссия общеобразовательного учреждения.
  - 2.2. Цели, задачи.
  - 2.3. Перспективы образовательной деятельности.
3. Организационно-правовое обеспечение деятельности ОУ:
  - 3.1. Лицензия, аккредитация.
  - 3.2. Коллективный трудовой договор: наличие, номера данных документов, сроки действия.
4. Структура ОУ:
  - 4.1. Наличие структурных подразделений.
  - 4.2. Приказов и положений по каждому подразделению.
5. Управления ОУ:
  - 5.1. Наличие общественно-государственного управления, формы (приказы и положения

о совете общеобразовательного учреждения, педагогическом совете, методическом совете, попечительском совете, родительском комитете и др. – номера, даты).

5.2. Управленческая модель (указать вид модели внутришкольного управления, количество заместителей директора).

5.3. Социальное партнерство (наличие договора(-ов) сотрудничества с вузом(-ами), колледжами, домами культуры, домами творчества детей и молодежи, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями, общественными объединениями и др.).

5.4. Программа развития (наличие программы развития, тема, сроки реализации, задачи, предполагаемые результаты).

6. Спектр реализуемых образовательных программ и услуг:

6.1. Реализуемые учебные программы общего образования (перечень реализуемых программ общего образования).

6.2. Система дополнительного образования (направления ДО, стоимость услуг, количество учащихся, воспользовавшихся платными услугами, количество учащихся, посещающих занятия ДОП, количество учащихся, посещающих спортивные секции).

6.3. Специфика учебного плана.

6.4. Психолого-педагогическое сопровождение.

6.5. Экспериментальная деятельность (наличие ГЭП, название ГЭП, приказ о городской экспериментальной площадке – номер, дата).

6.6. Формы получения образования.

6.7. Инклюзивное образование (количество детей с ограниченными возможностями в ОУ, количество детей с ограниченными возможностями здоровья в системе ДОП).

7. Контингент обучающихся:

7.1. Численность обучающихся (численность обучающихся по ступеням обучения, количество классов по параллелям).

7.2. Социальный состав семей обучающихся (количество учащихся из многодетных семей, неполных семей, семей мигрантов, социально не защищенных семей).

7.3. Количество учащихся, проживающих в пределах микрорайона расположения ОУ.

7.4. Группы здоровья.

7.5. Доля пропущенных учениками часов за год (по ступеням и предметам) в общем объеме часов учебного плана.

7.6. Деятельность по охране и укреплению здоровья (количество учащихся, охваченных программами психологического сопровождения, количество часов для занятий спортом на одного ученика в неделю, количество курящих, употребляющих алкоголь, наркотики).

8. Кадры:

8.1. Численность персонала (общее количество работающих в ОУ, количество основных педагогов, количество совместителей).

8.2. Возраст педагогов (количество педагогов в возрасте: 20-30, 31-40, 40-50, 50-60, 60-70, 70-80, средний возраст).

8.3. Квалификационные категории учителей (количество педагогов в соответствие с квалификационной категорией).

8.4. Профессиональное развитие кадрового ресурса (система повышения профессиональной компетенции, приток молодых специалистов).

9. Ресурсное обеспечение образовательного процесса:

9.1. Техническое состояние учреждения (наличие и оснащение спортивного, тренажерного зала, кабинетов физики, химии, лаборантских, пришкольной территории, кабинета психолога, медицинского кабинета и др.).

9.2. Условия обучения (количество в общеобразовательном учреждении классов наполняемостью более 25 чел., режим работы общеобразовательного учреждения, организация каникул, организация горячего питания, обеспеченность образовательного процесса учителями в соответствии со специальностью).

9.3. Материально-техническое оснащение учебного процесса (наличие и количество компьютерных классов, компьютеризация всего учреждения, оснащенность лабораторным и программно-методическим оборудованием, фонд библиотеки, использование учебной базы в системе дополнительного образования).

10. Результаты образовательной деятельности общеобразовательного учреждения:

10.1. Достижения учреждения.

10.2. Результаты учебной деятельности учащихся.

10.3. Обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса.

11. Удовлетворенность родителей, учеников, общественности:

11.1. Результаты открытого анкетирования участников образовательного процесса по вопросам качества школьного образования.

11.2. Результаты анкетирования учащихся и родителей по вопросу их отношения к общеобразовательного учреждения, социологический опрос выпускников.

11.3. Наличие отзывов о социальной значимости реализуемых общеобразовательным учреждением инициатив.

11.4. Наличие/отсутствие жалоб и рекламаций на качество образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, результаты инспекторских проверок, наличие заключений по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений.

11.5. Публикации в СМИ о деятельности общеобразовательного учреждения.

12. Доступность и открытость деятельности ОУ:

12.1. обеспечение массового доступа к информации по деятельности ОУ;

12.2. наличие сайта с обновлением раз в две недели, публичного отчета образовательного учреждения на сайте школы, школьной газеты.

13. Система управления качеством образования:

13.1. Реализация в ОУ процедур и технологий оценки качества образования (достижений) учащихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей, количество учащихся, включенных в процедуру независимой аттестации;

13.2. Перечень технологий и процедур оценки качества образования (достижений) учащихся, предусматривающих участие общественных наблюдателей;

13.3. Система мониторинга реализации учебных программ и учебного плана.

14. Финансово-экономическая деятельность:

14.1. Годовой бюджет;

14.2. Поступления средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности;

14.3. Средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала.

15. Социальная активность: проекты, мероприятия, реализуемые ОУ в интересах и с участием местного сообщества.

16. Проблемы: основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения, в том числе не решенные в отчетном году.

Сочетание в структуре отчета, принципах и механизмах его подготовки ответственной самооценки и внешней оценки, фиксирующих возможные недостатки, "точки роста", перспективы развития, позволяет рассматривать отчет как инструмент управления качеством образования.

Периодичность подготовки отчетов (ежегодно) позволяет осуществлять мониторинг функционирования и развития системы образования, отслеживать результативность деятельности органов общественного управления в реализации управленческих решений.

Такие аспекты подготовки отчетов, как утверждения структуры отчета органом государственного-общественного управления и представления проекта отчета на его расширенном заседании для обсуждения, привлечение членов органов государственного-общественного управления к подготовке отчета, раскрывают значение отчета как важного элемента системы государственного-общественного управления.

### **Сбор и обработка информации для публичного отчета:**

1. Основными источниками информации для отчета могут быть: государственная статистическая отчетность, официальные мониторинговые исследования, социологические и психологические исследования с использованием стандартизированных методик и процедур.

2. При подготовке отчета возможно использование процессов и процедур создания баз данных и иных массивов информации в электронном виде, включающих персональные данные участников образовательного процесса – обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательных учреждений.

3. Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации» для обозначения объекта правового регулирования введено специальное понятие – автоматизированная обработка персональных данных.

### **Публичный отчет и иные формы отчетных, презентационных и аналитических документов в системе образовательного учреждения.**

Для управляющих советов образовательных учреждений необходимо осознать *отличие* публичной отчетности от *ежегодного анализа*, представляемого учредителю администрацией образовательного учреждения.

В виде общего порядка должны быть учтены следующие позиции:

Публичный отчет государственно-общественного органа управления (управляющего совета).

Субъекты – адресаты – Общество, в основном родители, члены общественных советов, партнеры.

Периодичность – за один учебный год, но с обязательным использованием сопоставительного анализа за 3-5 лет (или с периода начала деятельности управляющего совета).

Рассматриваются механизмы и результаты реализации конкретных задач, поставленных на конкретный учебный год в соответствии с планом работы школы и управляющего совета.

Предъявляются жесткие требования к достоверности и надежности используемой информации.

Анализируются особенности развития учреждения с целью выявления проблем и определения основных тенденций и изменений в рамках программы развития образовательного учреждения.

Наконец, публичный отчет управляющего совета (при том, что он призван решать в числе прочих и презентационные задачи) не должен приобретать форму "рапорта" о достижениях.

### **Методические аспекты подготовки публичных отчетов.**

Подготовка отчета является длительным процессом и включает в себя следующие организационные этапы.

*Принятие решения о подготовке отчета.* В развитой системе государственно-общественного управления данное решение принимается соответственно государственно-общественным советом муниципального органа управления образованием и управляющим советом общеобразовательного учреждения. Другой вариант: решение принимается руководителем муниципального органа управления образованием, руководителем образовательного учреждения по согласованию с советами различного уровня.

*Формирование рабочей группы, утверждение координатора работ.* Состав рабочей группы обсуждается на заседании управляющего совета образовательного учреждения и закрепляется протоколом заседания и приказом руководителя образовательного учреждения.

*Утверждение плана-графика работ.* Детальной проработке плана-графика выполнения работ следует уделить значительное внимание, особенно при подготовке первых отчетов. Сложность и ответственность работы обуславливает необходимость выделения значительного объема времени у председателя управляющего совета, его заместителя и руководителей комиссий.

## **Публикация, презентация и распространение публичного отчета образовательного учреждения.**

Отчет может быть опубликован только после официального утверждения, то есть слушаний на заседании управляющего совета, а в идеальном варианте, после общественной экспертизы и общественных слушаний в образовательном учреждении.

Основными информационными каналами для распространения публичного отчета являются:

1. Официальный сайт общеобразовательного учреждения.
2. Официальные сайты органов местного самоуправления, органов управления образованием.
3. Отдельное (печатное или электронное) издание.
4. Средства массовой информации.

### **Получение обратной связи.**

Ежегодный публичный отчет управляющего совета может быть использован для организации внешней оценки деятельности образовательного учреждения. Для этого необходимо после презентации отчета обеспечить получение обратной связи (отзывы, отклики, мнения и оценки) от заинтересованной общественности по поводу содержащейся в отчете информации. С этой целью можно осуществить следующие шаги.

Вместе с электронной или бумажной версией текста доклада необходимо предложить анкету для добровольного заполнения, которая позволит выяснить мнение родителей о результатах работы школы в текущем учебном году на основе опубликованных данных.

В состав анкеты могут войти самые разные вопросы. Вот примеры наиболее важных из них.

1. Доступным ли языком написан доклад?
2. Понятны ли и верны ли на Ваш взгляд представленные в докладе выводы и заключения?
3. Насколько правдоподобна опубликованная информация?
4. Какая важная информация оказалась не отраженной в докладе?
5. Учтены ли мнения и пожелания, которые были высказаны родителями после публикации предыдущего доклада?

## **Сайт школы как инструмент обеспечения открытости деятельности образовательного учреждения**

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

Цель школьного сайта: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

Задачи школьного сайта:

1. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.
3. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
4. Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательном учреждении процессах.
5. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.
6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

Целевая аудитория сайта:

1. Ученики школы:

1.1. учатся в школе в настоящее время;

1.2. собираются поступить в школу;

1.3. выпускники школы.

2. Родители: родители учеников, в том числе и родители будущих первоклассников.

3. Учителя ОУ и коллеги из других школ (различных городов и регионов), в том числе администрация школ и школьных сайтов.

4. Партнеры: представители организаций, с которыми работает школа.

5. Государственные и муниципальные органы управления: сотрудники вышестоящих организаций.

6. Общественность: другие пользователи сети Интернет, которых заинтересовала информация об образовательном учреждении в целом или отдельных его представителях.

Критерии технологичности и функциональности:

1. Скорость загрузки страниц сайта.

2. Оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов.

3. Дизайн сайта должен быть удобен для навигации.

4. Доступность информации сайта.

5. Стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней.

6. Читаемость примененных шрифтов.

7. Разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.

В соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании» образовательное учреждение должно обеспечить открытость и доступность информации об учреждении, реализуемых программах, оказываемых услугах и пр. Подобная информация подлежит опубликованию на официальном сайте образовательного учреждения.

С 1 января 2011 года вступили в силу поправки к закону об образовании. Теперь закон требует, чтобы каждое учебное заведение имело сайт, независимо от формы собственности и типа. Закон также требует, чтобы на сайте в обязательном порядке размещалась информация о школе.

## Структура сайта

1. Информация о школе:

1.1. Историческая справка о школе.

1.2. Месторасположение и история города (села), где находится образовательное учреждение.

1.3. Школа сегодня.

1.4. Направление работы школы.

1.5. Режим работы образовательного учреждения.

1.6. Расписание учебных занятий.

1.7. Расписание элективных курсов.

1.8. Расписание работы детских объединений.

2. Новости:

2.1. Раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже чем 1 раз в две недели).

3. Раздел «Документы»:

3.1. Устав образовательного учреждения.

3.2. Лицензия.

3.3. Публичный доклад директора.

3.4. Программа развития.

3.5. Образовательная программа.

- 3.6. План работы школы на учебный год.
- 3.7. Программы элективных курсов.
- 3.8. Программы объединений (дополнительное образование детей).
- 3.9. Локальные акты, регламентирующие деятельность школы (в т. ч. положение о порядке приема и отчисления детей в образовательное учреждение).

4. Педагогические кадры:

- 4.1. фото (личное);
- 4.2. фамилия, имя, отчество;
- 4.3. стаж;
- 4.4. предмет;
- 4.5. образование;
- 4.6. система работы;
- 4.7. заслуги;
- 4.8. публикации педагогов;
- 4.9. достижения педагогов.

5. Методическая работа:

- 5.1. структура;
- 5.2. опыт;
- 5.3. семинары, методические объединения, мастер-классы;
- 5.4. олимпиады, конкурсы;
- 5.5. методические разработки;
- 5.6. фотогалерея.

6. Воспитательная работа:

- 6.1. структура;
- 6.2. опыт;
- 6.3. семинары, мастер-классы;
- 6.4. конкурсы;
- 6.5. методические разработки;
- 6.6. фотогалерея.

7. Раздел писем и обращений к администрации.

- 7.1. фамилия, имя, отчество работника администрации образовательного учреждения;
- 7.2. телефон для связи;
- 7.3. e-mail.

8. Раздел достижений учащихся и учителей школы. Содержит информацию о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, областного уровней.

**К размещению на школьном сайте запрещены:**

1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

2. Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений.

3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

## **Положение о публичном докладе МБОУ лицея № 3 г. Минеральные Воды**

### ***I. Общие положения***

1. Публичный доклад общеобразовательного учреждения (далее – Доклад), как правило, ежегодный – важное средство обеспечения информационной открытости и прозрачности государственного или муниципального общеобразовательного учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Доклад дает значимую информацию о положении дел, успехах и проблемах общеобразовательного учреждения для социальных партнеров общеобразовательного учреждения, может оказаться средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах общеобразовательного учреждения.

Доклад отражает состояние дел в общеобразовательном учреждении и результаты его деятельности за последний отчетный (годовой) период.

2. Основными целевыми группами, для которых готовится и публикуется Доклад, являются родители (законные представители) обучающиеся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнеры общеобразовательного учреждения, местная общественность.

Особое значение данные Доклады должны иметь для родителей вновь прибывших в общеобразовательное учреждение обучающихся, а также для родителей, планирующих направить ребенка на обучение в данное общеобразовательное учреждение (материалы Доклада должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением, его уклада и традиций, дополнительных образовательных услуг и др.).

3. В подготовке Доклада принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

4. Доклад включает в себя аннотацию, основную часть (текстовая часть по разделам, иллюстрированная необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.), приложения с табличным материалом.

5. Доклад подписывается совместно директором общеобразовательного учреждения и председателем его органа самоуправления (управляющего совета, либо попечительского совета, либо школьного совета/совета общеобразовательного учреждения).

6. Доклад публикуется и распространяется в формах, возможных для общеобразовательного учреждения – в местных СМИ, в виде отдельной брошюры, средствами "малой полиграфии" (ксерокопирование), в сети Интернет и др.

7. Учредитель общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств и организационных возможностей содействует публикации и распространению Доклада.

8. Доклад является документом постоянного хранения, администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение Докладов и доступность Докладов для участников образовательного процесса.

### ***II. Структура Доклада***

9. Доклад содержит в себе следующие основные разделы:

9.1. Общая характеристика общеобразовательного учреждения (включая особенности района его нахождения, в том числе особенности экономические, климатические, социальные, транспортные и др.).

9.2. Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся).

9.3. Структура управления общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

9.4. Условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадры.

9.5. Учебный план общеобразовательного учреждения. Режим обучения.

9.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

9.7. Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

9.8. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах регионального и/или аттестационного образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях сфере искусства, технического творчества и др.).

9.9. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

9.10. Организация питания.

9.11. Обеспечение безопасности.

9.12. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.

9.13. Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ об общеобразовательном учреждении.

9.14. Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетном году).

9.15. Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития общеобразовательного учреждения.

10. В заключение каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

Особое значение имеет ясное обозначение тех конкретных результатов, которых добилось общеобразовательное учреждение за отчетный год, по каждому из разделов Доклада.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения, в том числе обучающимися и их родителями. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

### ***III. Подготовка Доклада***

11. Подготовка Доклада является длительным организованным процессом (от 6 до 9 мес.) и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку Доклада (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа (органов) самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогов, обучающихся и их родителей;

- утверждение графика работы по подготовке Доклада;

- разработка структуры Доклада (может осуществляться на специальном проектном семинаре);

- утверждение структуры доклада;

- сбор необходимых для Доклада данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);

- написание всех отдельных разделов доклада, его аннотации, сокращенного (например, для публикации в местных СМИ) варианта;

- представление проекта Доклада на расширенное заседание органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обсуждение;
- доработка проекта Доклада по результатам обсуждения;
- утверждение Доклада (в том числе сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

#### ***IV. Публикация Доклада***

12. Подготовленный утвержденный Доклад публикуется и доводится до общественности.

13. В целях публикации и презентации Доклада рекомендуются:

- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися;
- выпуск сборника (брошюры) с полным текстом Доклада;
- направление электронного файла с текстом Доклада в семьи обучающихся, имеющие домашние компьютеры;
- публикация сокращенного варианта Доклада в местных СМИ;
- размещение Доклада на интернет-сайте общеобразовательного учреждения;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом Доклада и указанием адреса интернет-сайта, где расположен полный текст Доклада.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местной администрации.

14. В Докладе целесообразно указать формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в общеобразовательное учреждение вопросов, замечаний и предложений по Докладу и связанными с ним различными аспектами деятельности общеобразовательного учреждения.

Работа по совершенствованию системы управления путем внедрения различных моделей государственно-общественного управления в нашей гимназии продолжается. Сегодня мы точно знаем, как должно развиваться государственно-общественное управление. Оно должно развиваться на основе принципов, предполагающих открытость и демократичность, взаимодействие и согласованность, участие и соуправление.

## **Программа развития «информационного холдинга» МБОУ лицей № 8 г. Ставрополь**

### **Пояснительная записка**

Данная программа разработана в соответствии со следующими документами:

- концепцией воспитательной системы лицея.

Программа ориентирована на все возрастные группы учащихся, коллектив педагогов и родителей лицеистов. При разработке программы учитывался опыт деятельности образовательного учреждения, современная образовательная ситуация и тенденции развития лицея.

Она строится на следующих принципах:

- открытости для творческого использования педагогами лицея;
- субъектной позиции учащихся;
- воспитания через социально значимую деятельность;
- интеграции усилий всех заинтересованных организаций и учреждений.

#### **Цель программы:**

Способствовать привлечению подростков к участию в работе школьных СМИ.

Формировать и развивать творческие способности лицеистов.

### Задачи программы:

- проведение обоснованной организаторской деятельности по созданию условий для обучения азам журналистики;
- привлечение внимания взрослой общественности к проблемам подростков;
- формирование и развитие приобретаемых навыков социального поведения;
- развитие у учащихся потребности в познании культурно-исторических ценностей, стимулирование творческой активности;

Программа рассчитана на 2007-2010 годы.



*Рис. 1 Модель организации «Информационного холдинга»  
МОУ лицея № 8 города Ставрополя*

### Основные направления развития «Информационного холдинга»

1. Совершенствование деятельности школьного пресс-центра.
2. Совершенствование работы телестудии «Восьминожка»: создание и выпуск видеоматериалов, сюжетов, фильмов на школьные темы.
3. Создание и совершенствование страниц школьного сайта.
4. Расширение сферы влияния печатных изданий лицея (газеты «Своя газета», тематических приложений к «Своей газете», альманаха «Поиск»).

### Деятельность лицейской газеты «Своя газета»

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Создание сети юнкоров в 1-11-х классах	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2	Разработка и утверждение рубрик: – Гость номера, – Чем живет лицей, – 36 и 6 – Страничка начальника – Отгадай	Сентябрь	Главный редактор «Своей газеты» Зам. директора по ВР
3	Учеба внештатных корреспондентов по теме: «Как собирать материал к заметке». «Работа над статьей в газете». «Интервью». «Экспресс-новости». «Сатирические заметки». «Соцопрос». «Блиц-интервью»	Ежемесячно Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Главный редактор «Своей газеты»
4	Работа в пресс-центре по творческим группам: – поэты; – художники-оформители – фотографии	В течение года	Руководитель кружка «Акварель», Главный редактор «Своей газеты»
5	Участие в конкурсах школьных СМИ	В течение года	Главный редактор «Своей газеты»

### Организация работы телекомпании «Восьминожка»

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Закупка и установка аппаратуры кабельного телевидения	Январь 2007	Администрация лицея
2	Организация работы телестудии «Восьминожка», подбор кадров, расстановка кадров	Февраль – Май 2008	Зам. директора по ВР, зам. директора по науке
3	Обучение работников телестудии: – редакторы – дикторы – корреспонденты – звукооператоры - техническое обслуживание	2 раза в год 2007 - 2010	Сотрудники телекомпании АТВ города Ставрополя
4	Утвердить следующие телевизионные программы: – «Чисто одни новости» – «УШУ» (ученик – школа – учитель) Информационно-аналитическая программа «Неделя». Школьный Сатирикон	Февраль	Главный редактор телекомпании «Восьминожка» Зам. директора по ВР
5	Участие в конкурсах школьных СМИ	В течение года	Главный редактор

			телекомпании «Восьминожка»
6	Создание школьной видеотеки «Это нашей истории строки...»	В течение года	Зам. директора по ВР, участники телекомпании

### Расширение сферы влияния печатных изданий лицея

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Выпуск лицейской газеты «Своя газета»	Ежемесячно	Редакция газеты
2.	Соцопросы и изучение читательских интересов учащихся	1 раз в 2 месяца	Пресс-центр
3.	Анкетирование «Что ты хочешь прочитать в своей школьной газете?»	1 раз в полугодие	Редакция газеты
4.	Выпуск приложения к газете «Своя газета»	3 раза в год	Редакция газеты
5.	Выпуск альманаха «Поиск»	1 раз в год	Пресс-центр

### Концепция школьного сайта Lik10.ru МБОУ гимназия № 10 ЛИК города Невинномысска

#### Введение. Сайт школы

Данная Концепция регламентирует правила функционирования сайта и его использования посетителями.

**Сайт школы** – это виртуальный мир школы в сети Интернет, расположенный по адресу **lik10.ru**. Сайт рассказывает о жизни всего школьного коллектива. Сайту присваивается статус официального информационного ресурса школы. Посетителем сайта страничек является любое лицо, осуществляющее доступ к нему через сеть Интернет.

**Датой создания школьного сайта считается февраль 2003.** С этого же момента установлен контроль за посещением сайта. Сайт является динамически развивающимся ресурсом с обновляемостью не реже 2 раз в неделю. Дата закрытия школьного сайта не предусматривается. Закрытие сайта осуществляется соответствующим постановлением администрации образовательного учреждения или любой вышестоящей организации с подробнейшим письменным обоснованием таких действий.

Сайт школы создан с целью информирования населения о деятельности школы, опубликования в сети Интернет творческих и научно-исследовательских материалов учащихся, публикаций педагогов. Сайт призван реализовать высокий потенциал новых информационных технологий. На сайте также расположен образовательный форум.

#### Функции сайта:

- предоставлять максимум информации о школе посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки о планируемых и прошедших мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения;
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
- предоставлять возможность посетителям, ученикам, родителям и учителям обсуждать и решать разные вопросы на форуме, а также оставлять свои отзывы и пожелания;
- публиковать фотоматериалы школьных мероприятий;
- являться официальным виртуальным представительством школьной газеты «ЛИК»;

- публиковать творческие и научно-исследовательские работы учащихся; методические материалы учителей школы и района;

- быть официальным представительством школы.

Правила и действия пользователей не должны противоречить направлениям работы сайта.

### **Содержание сайта:**

1. **Основная информация** (общая информация о школе, относительно постоянная во времени).

**Главная страница** («титульный лист» сайта школы; страница, которая демонстрируется посетителю первой).

#### **Разделы:**

##### **Гимназия:**

- Общая информация (вся информация об обучении в школе, особенности обучения, при необходимости список классов, в которые производится набор/набор, требования к поступающим).

- Педагогические кадры (информация о педагогических работниках школы и личные странички учителей и административных работников школы).

- Нормативно-правовые документы (Устав школы, ежегодный отчетный доклад директора школы, Визитная карточка школы, Концепция школьного сайта и другие официальные документы).

- Информация о выпускниках (фотогалерея выпускников, списки выпускников по годам и краткая информация и отзывы в случае поступления таковых от выпускников, страничка «Медалисты школы»).

- История школы (краткая историческая справка о школе; страницы школьного музея; историческая информация об учителях и руководителях школы).

- Материально-техническая база (краткая справка о материально-технической базе школы).

- Фотогалерея школьной жизни (фотоочерки о мероприятиях различного уровня с участием обучающихся школы).

- Школьная пресса (официальные выпуски школьной газеты «ЛИК» в формате и html).

- Наши достижения (публикация дипломов, грамот и благодарностей, полученных участниками образовательного процесса школы).

- Наши издания (страницы, рассказывающие и содержащие брошюры и другие материалы, выпущенные информационно-издательским центром школы).

##### **Ученикам:**

- информация и ссылки на образовательные ресурсы сети Интернет;

- информация о дистанционном образовании и ссылки на соответствующие сайты;

- подборка материалов предметных олимпиад муниципального, регионального и федерального уровня, а также Интернет конкурсов, викторин и олимпиад и ссылки на соответствующие сайты;

- расписание уроков и изменения в расписании;

- материалы для подготовке к ЕГЭ (выпуски школьной газеты «Готовимся к ЕГЭ», ссылки на сайты для подготовки к ЕГЭ, интернет-тестированию и проверка результатов ЕГЭ).

##### **Учителям:**

- список работников образовательного учреждения;

- ссылки на личные странички учителей;

- ссылки на образовательные ресурсы Интернет для учителей.

##### **Родителям:**

- ссылка на форум с вопросами к руководителям образования;

- расписание уроков;

- ссылки на ресурсы Интернета по воспитанию и обучению;
- детей.

#### **Наши проекты:**

- материалы научно-практической конференции, освещение данной конференции;
- проекты учащихся – участников различных школьных, муниципальных, региональных, вузовских и федеральных научно-практических конференций.

#### **Творчество:**

- Поэзия, проза, живопись, рисунки, фотографии, сочинения.

2. **Временная информация** (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени).

- Новости (короткие сообщения на главной странице).
- Информация о проводящихся в ближайшее время мероприятиях (название мероприятия, дата проведения и описание).
- Результаты олимпиад и других мероприятий, в том числе публикация результатов экзаменов сразу после проверки работ.
- Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе написанные кем-либо и переданные администрации сайта статьи).

#### **3. Сервисы обратной связи и общения:**

**Форум** (раздел, в котором любой посетитель может задать вопрос, любой посетитель может на него ответить, а также может быть организовано обсуждение какого-либо вопроса, может быть опубликовано чье-либо сообщение для всеобщего обозрения).

**Информация «Контакты»** (Содержит адрес и телефоны школы, электронные адреса учителей и администрации, а также форму обратной связи, с помощью которой посетитель может направить любое сообщение администрации сайта по электронной почте в упрощённом порядке и получить ответ при условии указания обратного адреса).

4. **Прочая информация** (обусловленная специфическими особенностями сайта как информационного объекта в сети Интернет).

- Полезные ссылки (ссылки на близкие по тематике ресурсы – в основном, образовательные).
- Школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью школы).
- Ссылки, размещённые для увеличения информативности школьного сайта.

#### **Технические особенности:**

- Сайт располагается на платном хостинге и имеет в своем доменном имени 2 уровень.
- Дизайн сайта был получен в результате разработки администрацией сайта и не является идеальным и профессионально спроектированным и может совершенствоваться.
- Сайт создается с помощью языка гипертекстовой разметки HTML с использованием языка создания скриптов JavaScript, обеспечивающих динамичность сайта. При создании могут быть применены другие технические средства. В частности, публикации материалов в pdf формате и использование альтернативного программного обеспечения при создании страниц сайта.

- Перемещение между страницами осуществляется с помощью специального меню. Все страницы имеют одинаковый дизайн, бщую часть, одинаковую для всех, и индивидуальную, содержащую конкретную информацию данной страницы.

- Эффективность и полезность сайта характеризуются количеством посещений, известностью за пределами РФ, индексом цитирования и сообщениями, оставляемыми на форуме. Администрация следит за повышением этих показателей (обмен ссылками с другими сайтами, участие в различных форумах, Интернет-проектах и др.).

#### **Администрация сайта:**

1. Администрацией сайта признаётся группа лиц, официально управляющих сайтом и имеющих доступ к персональной части сайта (учётной записи и пароля).

Состав администрации сайта утверждается администрацией школы.

2. На данный момент утвержден следующий состав администрации сайта:

Калкаев А.А.

Школьная С.В.

Чуйков С.А.

3. Администрация сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, уставом школы, Концепцией школьного сайта и законами РФ.

#### **Функции администрации сайта:**

- контроль за соблюдением Концепции школьного сайта, форума и иных норм;
- устранение нарушений;
- обновление и добавление информации на сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с сайтом, при необходимости передача их на рассмотрение администрации школы;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- составление и изменение Концепции школьного сайта.

Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

Администрация сайта уполномочена принимать и подписывать официальные постановления в письменном виде в пределах своей компетенции, если принимаемое решение предполагает существенные изменения, затрагивает чьи-то интересы или требует убедительного и подробного обоснования.

Осуществление администрацией сайта своих функций может происходить только при официальной поддержке администрации школы, которая обеспечивает полномочия администрации сайта и обеспечивает выполнение настоящей Концепции.

#### **Правила использования.**

Недопустимо использовать сайт в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат здравому смыслу и законам РФ. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов сайта.

Школа является государственным общеобразовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к сайту, как и к школе, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление сайта должно быть классическим; содержание сайта должно отвечать нормам делового и публицистического стиля русского литературного языка; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

Посетителям, администрации сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к сайту.

Запрещена любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

Приветствуется любая добровольная помощь в создании сайта (дизайн и набор материала) от учителей и учеников школы. Желаящие помочь могут обращаться в администрацию сайта.

Приветствуется также предоставление любых материалов, которые могут быть опубликованы на сайте, но администрация вправе отказать в публикации некоторых материалов. Основными критериями являются соответствие содержания данной Концепции

и степень пользы для посетителей. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

Отдельно составляются правила форума, основанные на положениях данной Концепции, но более понятные для посетителей. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать, с целью предупреждения нарушений.

Концепция школьного сайта составляется и изменяется администрацией сайта и вступает в силу с момента утверждения школьной администрацией.

Утверждённой считается напечатанная Концепция с подписью директора школы или лица, его заменяющего, и печатью школы. В Концепции указывается дата утверждения.

Концепция школьного сайта публикуется на сайте школы.

Администрация сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей.

#### **Ожидаемый результат.**

Ожидается следующий результат:

- высокая посещаемость и индекс цитирования сайта;
- эстетическое оформление страниц;
- высокая содержательность сайта;
- признание сайта официальным представительством школы в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к школе, доверие как к официальному источнику);
- осуществление консультаций учеников по учебным вопросам;
- информирование учеников и их родителей о готовящихся мероприятиях, результатах прошедших олимпиад и экзаменов.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о независимом вестнике (газете) «ЛИК» муниципального общеобразовательного учреждения для детей и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности, гимназии № 10 ЛИК**

#### **1. Общие положения**

1.1. Независимый вестник (газета) гимназии № 10 ЛИК имеет название «ЛИК», являющейся аббревиатурой из слов: личность, интеллект, культура.

1.2. Независимый вестник гимназии «ЛИК» является средством массовой информации, так как представляет собой периодическое печатное издание (газету), имеющее постоянное название, текущий номер и выходящее в свет не реже четырех раз в год.

1.3. Газета «ЛИК» предназначена для неограниченного круга лиц, составляющих коллектив гимназии № 10 ЛИК г. Невинномысска, выпускников гимназии и других физических лиц.

1.4. Целью газеты «ЛИК» является ресурсное обеспечение процесса саморазвития учащихся, введение их, а так же, учителей, педагогов и родителей учащихся в пространство культуры: культуру деятельности, культуру мышления, филологическую культуру, этическую, психологическую, духовную, физическую культуру, информационную культуру.

1.5. Основными задачами газеты «ЛИК» является опубликование творческих работ учащихся, сообщения о важных событиях, происходящих в гимназии № 10 ЛИК.

1.6. Независимый вестник (газета) «ЛИК» зарегистрирован в реестре школьных изданий России.

#### **2. Учредитель, редактор и корреспонденты газеты «ЛИК»**

Учредителем газеты «ЛИК» является коллектив гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска Ставропольского края. Адрес учредителя: 357108 Ставропольский край,

г. Невинномысск, ул. Менделеева 16-а.

2.1. Редактор газеты «ЛИК» – работник гимназии, имеющий необходимое образование и опыт работы.

2.2. Корреспондентом газеты «ЛИК» является учащийся гимназии или любое физическое лицо независимо от возраста, публикующее свои материалы в газете на добровольных общественных началах. Заработную плату корреспондент не получает.

### **3. Общественная редакция**

3.1. Независимый вестник, газета «ЛИК» имеет общественную редакцию, в состав которой входят представители учредителя, администрации гимназии, корреспондентов, редакторов газеты.

3.2. Общественная редакция не является юридическим лицом, самостоятельным хозяйствующим субъектом.

3.3. Общественная редакция является коллективным совещательным органом ученического и педагогического самоуправления. Редакция обсуждает материалы, поступающие в газету на публикацию, обучает общественных корреспондентов журналистской деятельности, решает рабочие вопросы, возникшие при подготовке и издании газеты.

3.4. Регламент работы общественной редакции – не реже четырех раз в 9 месяцев.

### **4. Права и обязанности учредителя, редактора и корреспондентов**

4.1. Учредитель имеет право:

- 1) на свободу слова;
- 2) иметь и высказывать свое мнение по содержанию любого публикуемого материала в стиле согласования;
- 3) заключать договоры с юридическими и физическими лицами с целью получения средств для издания газеты;
- 4) может передавать свои права и обязанности своему представителю – членам администрации гимназии № 10 ЛИК в лице директора и его заместителя по гуманитарному образованию;
- 5) принимать участие в работе общественной редакции;
- 6) определять объем очередного номера газеты;
- 7) прекратить или приостановить издание газеты и (или) ее распространение.

4.2. Редактор имеет право:

- на свободу слова;
- самостоятельно составлять план и макет газеты;
- устанавливать творческие контакты с лицами, желающими опубликовать свои работы в газете;
- редактировать все статьи и иные материалы, публикуемые в газете;
- рекомендовать общественным корреспондентам темы для публикации;
- подписывать газету к печати.

1. Общественные корреспонденты имеют право:

- на свободу слова;
- самостоятельно выбирать темы для своих публикации;
- участвовать в работе общественной редакции газеты;
- проводить интервью и сбор материалов по интересующей теме;
- публиковать готовые материалы в форме любого жанра в газете.

2. Обязанности учредителя.

Учредитель обязан:

• не вмешиваться в деятельность редактора, корреспондентов, общественной редакции за исключением случаев, предусмотренных Законом РФ и настоящим Положением;

- своевременно изыскивать средства для издания газеты.

3. Обязанности редактора.

Редактор обязан:

- строить свою деятельность в соответствии с Законом «О средствах массовой информации»;
- своевременно обеспечивать выход очередного номера газеты;
- следить за правильностью публикации выходных данных газеты;
- организовывать заседание общественной редакции по мере необходимости, но не реже четырех раз в 9 месяцев;
- готовить материалы для поощрения лучших общественных корреспондентов.

4. Обязанности общественных корреспондентов:

- соблюдать Закон РФ «О средствах массовой информации»;
- публиковать правдивую информацию;
- выполнять задания редактора и общественной редакции, не противоречащие Закону РФ, настоящему Положению и своим правам, определенным в данном Положении.

#### **5. Периодичность издания, прекращение и при остановление деятельности**

5.1. Независимый вестник, газета «ЛИК» может выходить ежемесячно или 4 раза в год с сентября по май текущего учебного года в объеме двух или четырех полос.

5.2. В случае необходимости, издание газеты может быть осуществлено и в другие месяцы или в одном месяце может выйти два номера. Решение о дополнительном издании принимает учредитель за месяц до выхода номера.

5.3. В связи с общественным характером газеты, график выхода номера не определяется.

5.4. Прекращение или приостановление издания газеты осуществляется в порядке, определенном в Законе РФ «О средствах массовой информации».

Учредитель имеет право прекратить или приостановить издание газеты и (или) ее распространение в следующих случаях:

- нарушение Закона РФ «О средствах массовой информации»;
- невыполнение редактором или общественным корреспондентами своих обязанностей;
- нарушение целей и задач издания газеты «ЛИК»;
- опубликование не верных или ложных сведений;
- отсутствие финансовых средств на издание.

#### **6. Распространение независимого вестника, газеты «ЛИК»**

6.1. Газета «ЛИК» распространяется среди учащихся, их родителей и других членов коллектива гимназии № 10 ЛИК, выпускников или других граждан.

6.2. Тираж издания устанавливается учредителем в количестве не более 900 экземпляров.

6.3. Изъятие, а равно, уничтожение тиража или его части допускается в порядке, определенном Законом РФ «О средствах массовой информации».

#### **7. Выходные данные**

7.1. Каждый выпуск независимого вестника, газеты «ЛИК» должен содержать следующие сведения:

- название издания;
- учредитель;
- фамилия, инициалы редактора;
- порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет, время подписания в печать;
- тираж;
- пометка «бесплатно»;
- адрес редакции, издателя, типографии;
- через предприятия связи не распространяются;

7.2. Обязательные экземпляры газеты «ЛИК» редактор направляет в организации, определенные статьей 29 Закона РФ «О средствах массовой информации».

## **8. О материалах, не подлежащих публикации.**

8.1. В газете «ЛИК» не могут публиковаться материалы:

- если в них содержится нарушение ст.4 и 5 Закона РФ «О средствах массовой информации»;
- если материалы пропагандируют насилие, неуважение прав и свобод граждан, эротику, оскорбление личности и чести коллектива гимназии, унижение человеческого достоинства;
- рекламу.

## **9. Финансирование издания**

9.1. Газета «ЛИК» издается на внебюджетные финансовые средства.

9.2. Оплата из указанных средств осуществляется в установленном порядке только за печатание тиража в городской типографии.

## **10. Порядок изменения настоящего Положения**

10.1. Настоящее Положение может быть изменено на очередной конференции коллектива гимназии №10 ЛИК открытым голосованием простым большинством голосов.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В демократическом обществе и правовом государстве право на участие в управлении общественными и государственными делами является основополагающим принципом взаимоотношений между государством и его гражданами. Право человека на участие в принятии и осуществлении касающихся его решений по логике классических концепций прав человека обусловлено естественным равенством и прирожденной свободой людей. Оно гарантируется демократической организацией всей политической системы общества, вовлекающей граждан в активную политическую и общественную деятельность. Для участников образовательного процесса это право выступает, в частности, в виде права на участие в управлении образовательным учреждением.

Одной из отличительных особенностей развития современной системы образования является переход от государственного к государственно-общественному управлению образованием. Основная идея государственно-общественного управления образованием состоит в том, чтобы объединить усилия государства и общества в решении проблем образования, представить учителям, учащимся, родителям больше прав и свобод в выборе содержания, форм и методов организации учебного процесса, в выборе различных типов образовательных учреждений.