

**Комитет общего и профессионального образования  
Ленинградской области  
ГАОУ ДПО «Ленинградский областной институт развития образования»**

**Критерии оценки деятельности органов  
государственно-общественного  
управления образованием  
методические рекомендации**

Санкт-Петербург

2012

*Печатается по решению кафедры  
педагогики и психологии ЛОИРО  
в рамках реализации Долгосрочной целевой программы  
«Приоритетные направления развития  
Образования Ленинградской области на 2011-2015 гг.»*

Научный редактор: Тарасов С.В., доктор педагогических наук, профессор.

**Маркина Л.Н., Васютенкова И.В. Критерии оценки деятельности органов  
государственно-общественного управления образованием: методические  
рекомендации/ под ред. С.В.Тарасова. – СПб.: ЛОИРО. – 2012. – 131с.**

Методические рекомендации адресованы работникам методических служб районов, руководителям образовательных учреждений, педагогам, родительской общественности, ученическому активу, членам Управляющих Советов ОУ.

Материалы направлены на повышение компетентности в управлении современным образованием работников ОУ и представителей общественности.

## Оглавление.

1. Актуальность проблемы общественного участия в управлении современным образованием. ....	4
2. Сущностная характеристика государственно-общественного управления образованием. ....	6
3. Нормативно-правовая основа развития государственно-общественного управления. ....	12
4. Модель расширения участия общественности в управлении образованием..	15
5. Критерии оценки эффективности деятельности органов государственно-общественного управления образованием. ....	27
6. Глоссарий. ....	36
7. Список использованной литературы. ....	39
<i>Приложение №1 Структура государственно-общественного управления МБОУ СОШ №6 г. Луги. ....</i>	<i>41</i>
<i>Приложение №2. Примерное положение об управляющем совете общеобразовательного учреждения.....</i>	<i>42</i>
<i>Приложение №3. Регламент Управляющего совета МОУ «Сиверская СОШ №3».....</i>	<i>51</i>
<i>Приложение №4. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета МОУ СОШ № 2 г. Луга. ....</i>	<i>74</i>
<i>Приложение №5. Положение о кооптации представителей общественности в Управляющий совет МОУ СОШ № 6 г. Луга.....</i>	<i>76</i>
<i>Приложение №6. Положение о постоянных комиссиях Управляющего совета ОУ МОУ СОШ № 5 г. Луга.....</i>	<i>78</i>
<i>Приложение №7. Регламент участия Управляющего совета школы в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Луги». ....</i>	<i>81</i>
<i>Приложение № 8. Примерные программы обучения участников ГОУО. ....</i>	<i>85</i>

# **1. Актуальность проблемы общественного участия в управлении современным образованием.**

Объективные процессы, происходящие в современном образовании в связи с расширением участия общественности в жизнедеятельности и управлении ОУ, их динамизм обуславливает необходимость:

- анализа изменений, происшедших в образовательном процессе ОУ;
- изучения эффективности деятельности органов государственно-общественного управления в ОУ;
- определения влияния деятельности органов государственно-общественного управления (ГОУ) на развитие социальной активности субъектов образовательного процесса и общественности.

Обозначенная ситуация обуславливает актуальность разработки критериев оценки деятельности органов государственно-общественного управления ОУ на основе тщательного изучения сущности данного феномена, его востребованности в современном образовании, нормативно-правовой базы функционирования, моделей общественного участия в управлении ОУ.

Современные процессы социально-экономического развития России характеризуются существенными изменениями государственного устройства, развития гражданского общества, роли гражданских институтов в ее политической и социальной системе.

В контексте происходящих изменений отечественное образование должно развиваться как открытая система, в которой значимым событием является включенность общественности в формирование и реализацию государственной политики в сфере образования: оценка его эффективности и качества; разработка, принятие и реализация важных управленческих решений.

Необходимость активного участия представителей общественности в управлении ОУ обусловлена, прежде всего, возрастающими требованиями к качеству образовательных услуг. Закрытость системы образования от внешнего влияния, приводит к ее стагнации (от лат. *stagnum* - застой), низкой экономической и управленческой эффективности деятельности.

**Вместе с тем, традиционно существующие в ОУ органы общественного самоуправления (попечительские советы, родительские комитеты, педагогические и ученические советы) обладают лишь совещательным голосом и фактически не участвуют в реальном управлении образовательным учреждением.**

Идеи расширения участия общественности в управлении образованием обозначены в национальной инициативе «Наша новая школа» - «сфера образования должна стать организатором и лидером в процессе консолидации общественных усилий в деле социализации, формировании социально активной личности». Они нашли свое продолжение в Федеральной целевой программе развития образования «Стратегия 2020», в которой определена в качестве приоритетной задача формирования механизмов оценки качества образовательных услуг с участием субъектов образовательного процесса и родительской общественности.

Как известно, изменение отношений между школой и обществом в сфере образования являются системным эффектом всех реформ последних десятилетий, что и обуславливает поиск эффективных механизмов успешного прохождения данного этапа в жизни нашего общества, механизмов усиления позитивных социальных эффектов и нивелирования рисков.

Острая потребность общества в предоставлении пользователям образовательных услуг возможности ответственно и активно влиять на образовательные процессы в ОУ и образовательную политику в целом, так же обуславливает актуальность проблемы расширения общественного участия в жизнедеятельности ОУ.

Актуальность проблемы эффективности общественного участия в управлении современного образования связана с внедрением в жизнедеятельность ОУ государственных стандартов нового поколения. ФГОС трактуется разработчиками как общественный договор между семьей, обществом и государством. Итогом реализации этого договора является разделение ответственности между семьей, обществом и государством за

социальное и общекультурное развитие личности. При этом, именно, государственный стандарт обеспечивает баланс интересов личности, общества и государства.

Таким образом, следует отметить, что развитие общественного участия в управлении образованием относится к числу основных приоритетов в деятельности системы образования России.

## **2. Сущностная характеристика государственно-общественного управления образованием.**

Государственно-общественное управление образованием – это особый тип взаимодействия государства и общества, предполагающий **постоянное и ответственное участие в управлении**: с одной стороны, различных субъектов, выражающих и представляющих интересы, политику, гарантии и компетенцию государства в области образования; с другой стороны, различных субъектов, выражающих и реализующих интересы гражданского общества, населения, бизнеса, родителей и непосредственно самих учащихся [15].

Система государственно-общественного управления образованием (ГОУО) включает в себя: всех участников образовательного процесса, их органы управления и органы государственного (муниципального) управления образованием; нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность субъектов государственно-общественного управления образованием; процедуры и механизмы их взаимодействия.

Важно понимать, что государственно-общественное управление не составляет арифметическую сумму государственных и общественных структур управления образованием, а представляет собой систему взаимодействия, основанную на добровольном принятии государством и гражданами определенных обязательств в управлении образованием.

Целью ГОУО является оптимальное сочетание государственных и общественных начал в управлении образованием в интересах человека, общества и государства [9].

Государственно-общественное управление образованием развивается на основе принципов, обуславливающих систему его деятельности и характер отношений между его участниками. По мнению ряда исследователей, в качестве основания деятельности ГОУО могут выступать принципы [2]:

- открытости и демократичности;
- согласованности и сотрудничества;
- независимости и паритетности.

При этом, реализация принципов ГОУ в жизнедеятельности ОУ требует разработки соответствующих нормативных актов и регламентов.

Как показывает анализ опыта реализации ГОУО, основными его характерными особенностями являются:

- совместная управленческая деятельность государственных и негосударственных структур по руководству ОУ;
- процедура принятия решений ГОУ, предусматривающая обязательное согласование проекта решения с представителями общественности;
- делегирование части властных полномочий органов управления образованием структурам, представляющим интересы определенных групп общественности, разработанная система разрешения возникающих противоречий и конфликтов между государственными и негосударственными структурами управления.

В понятие «государственно-общественное управление» изначально заложено единство двух противоположностей, фиксирующее участие одновременно двух, существенно различающихся, субъектов управления. Следовательно, государственно-общественное управление образованием становится возможным лишь, когда государство перестает быть единственным субъектом управления и ему противопоставляется иной реальный субъект

управления – общество, ставшее субъектом социального управления, то есть гражданское общество.

Более того, ГОУО является гарантийным механизмом, позволяющим перевести государственно-общественные отношения в реальное взаимодействие, которое понимается как форма отношений, в которых действия партнеров характеризуются общностью в понимании ситуации, единым смыслом действий, солидарностью и согласием.

Вопрос об участии широких групп населения в принятии решений в области образования имеет своих противников и сторонников. По мнению А.А.Пинского, идея привлечения общественности к управлению образованием исходит из двух оснований: «Первое – это общемировая тенденция, находящее свое выражение в идеях «гражданской школы», «самоуправляемой», «автономной» школы.... С другой же стороны – действующие в каждой стране образовательные традиции, привычный уклад, господствующие сложившиеся структуры. Динамика этого взаимодействия и определяет ситуацию в каждой конкретной стране, причем, не только, в смысле понимания того, «сколько государства нужно в школе», но и в смысле того, что конкретно значит свободная, самостоятельная или гражданская школа» [9].

Утверждая необходимость реализации принципа государственно-общественного управления образованием, исследователи этого явления подчеркивают, «...мы не ведем речь о приватизации школы. Но и не можем согласиться с традицией фактического гражданского отчуждения от управления школой. Мы убеждены, что именно изменение структуры управления школой является решающим звеном ее модернизации, ибо, если вы изменили в организации все, но не изменили структуру управления, вы не изменили ничего» [9].

Реализация принципа государственно-общественного управления предполагает принятие определенных мер позволяющих существенно изменить управление ОУ. В числе этих мер, следует назвать:

- систематическое изучение общественного мнения по проблемам образования;
- системную работу по пропаганде идеологии ГОУО (просвещение, разъяснение, агитация, убеждение) среди участников образовательного процесса и общественности;
- согласование позиций участников ГОУО, создание единого понятийного пространства;
- создание специальных органов государственно-общественного управления и обеспечение их легитимности;
- широкая информированность о происходящих изменениях в ОУ участников образовательного процесса и общественности;
- привлечение к деятельности в органах государственно-общественного управления заинтересованных, социально ответственных, известных в социуме граждан;
- систематическое обучение основам управления участников ГОУО;
- привлечение общественности к аттестации образовательных учреждений, экспертизе образовательного результата.

Вместе с тем, введение в жизнедеятельность ОУ органов государственно-общественного управления связано не только с ожидаемыми положительными социальными эффектами, но и с определенными рисками. Анализ материалов опроса общественного мнения, проведенного Институт развития государственно-общественного управления образованием, выявил в качестве типичных следующие риски:

1. «Непрофессионализм общественных управляющих может обусловить принятие решений, имеющих отрицательный эффект для жизнедеятельности и развития учреждений образования». По мнению специалистов, данное опасение станет реальным риском, если деятельность новых структур управления будет пущена на самотек, а общественные управляющие будут не подготовлены к выполнению своих обязанностей.

2. Вторым по значению опасением (69,23% респондентов) является следующее: «Управляющий Совет является формальным органом, существование которого обременительно и не дает ожидаемых эффектов». Этот риск, реален, так как Управляющий Совет – структура, работающая на общественных началах. При отсутствии заинтересованности в ее деятельности она легко может превратиться в формальную структуру.
3. На третьем месте (32% респондентов) опасения, связанные с тем, что «члены УС будут активно вмешиваться в повседневную, профессиональную деятельность педагогов». С этим утверждением не согласны 68% респондентов, которые понимают, что компетенция членов совета определяется уставом ОУ. В данном случае речь идет всего лишь о правовом регулировании процесса расширения общественного участия в управлении образованием.
4. Последний риск, который отмечают респонденты (24%), связан с тем, что «деятельность УС ограничивает возможности директора в решении вопросов функционирования учреждения». С этим утверждением не согласны 76% их коллег, справедливо полагая, что в данном случае, речь идет о нормативном обеспечении процесса расширения общественного участия в управлении образованием. Если в положении об УС и сопутствующих документах проработан порядок его деятельности и предел полномочий, то ограничение деятельности директора невозможно.

Как известно, совокупность условий функционирования и развития ОУ неодинакова, следовательно, риски, связанные с расширением общественного участия в управлении образованием имеют свою специфику в зависимости от особенностей его жизнедеятельности. Так, опрос общественного мнения в ходе экспериментальной работы по расширению общественного участия в управлении образованием (на базе МО «Лужский район» Ленинградской

области) в рамках регионального системного эксперимента, позволил выделить следующие риски:

- стереотипы общественного сознания, неготовность к переменам части педагогов, администрации ОУ, родителей;
- представление о ГОУО как об очередной компании;
- социальная безответственность части общественности;
- отказ администрации ОУ от формата публичной отчетности;
- смещение деятельности органов ГОУО в сторону контроля за распределением финансов.

Опыт деятельности ряда ОУ Лужского района показывает, что сам факт наличия Управляющего совета или каких-либо других аналогичных структур нельзя рассматривать как признак государственно-общественного управления, если их участие в управлении сведено к имитации и формализму в деятельности.

Как показывает анализ, нивелирование выявленных рисков следует осуществлять в ходе разъяснительной работы о значимости и приоритетности расширения участия общественности в управлении современного образования, а так же, изучения соответствующих нормативных документов и повышения мотивации участников ГОУО.

Вместе с тем, успешная деятельность ОУ по расширению участия общественности в управлении образованием позволит получить:

- открытую систему принятия решений в ОУ;
- усиление влияния родительской общественности в ОУ;
- привлечение новых ресурсов в ОУ (причем, не только материальных);
- возможность продуктивно выстраивать взаимодействие и решать проблемные вопросы школы и местного сообщества, школы и администрации Муниципального объединения;
- приобретение нового (бесценного) социального опыта для всех участников ОП в сфере человеческих отношений;
- создание комфортной здоровьесберегающей среды в ОУ;

- расширение круга социальных партнеров ОУ;
- повышение статуса ОУ в Муниципальном образовании;
- повышение социальной активности всех участников ГОУ;
- обеспечение доступности информации об ОУ для населения;
- оперативно удовлетворять актуальные образовательные запросы семьи и общества.

При этом главным результатом расширения общественного участия в управлении ОУ является разделение ответственности за качество организации его жизнедеятельности.

Потребность общественности в управлении ОУ зависит от уровня организованности самой общественности, причем в активном гражданском обществе каждый его член принимает на себя ответственность за жизнь сообщества. В этой связи, развитие гражданской активности составляет содержание жизнедеятельности тех ОУ, где личностное развитие всех участников ОП – детей, родителей, педагогов – пронизано социальной ответственностью.

### **3. Нормативно-правовая основа развития государственно-общественного управления.**

1. Федеральный закон «Об образовании» в редакции ФЗ от 13 января 1996 года №12-ФЗ.
2. Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательных учреждениях».
3. Письмо Министерства образования и науки РФ от 27 апреля 2004 года № АФ-144 «О поддержке инициативы общеобразовательных учреждений, органов управления образованием по апробации ими модели управляющих советов общеобразовательных учреждений».

4. Письмо Министерства образования и науки РФ от 14.05.2004 №14-51-131 «Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений».
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2004 года № 143 «О создании координационной группы Министерства образования и науки Российской Федерации по развитию государственно-общественного характера управления общеобразовательными учреждениями».
6. Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа».
7. Письмо Министерства образования и науки РФ от 27.04.2004 № АФ-144 «О поддержке инициативы общеобразовательных учреждений, органов управления образованием по апробации ими модели управляющих советов общеобразовательных учреждений».
8. Письмо Министерства образования и науки РФ от 14.05.2004 № 14-51-131 «Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений».
9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.02.2000 № 529 «О создании Федерального координационного совета по общему образованию».
10. Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.02.2002 № 393 «О Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года».
11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.03.2002 № 898 «О создании Совета по дошкольному образованию».
12. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2004 № 143 «О создании координационной группы Министерства образования и науки Российской Федерации по развитию государственно-общественного характера управления общеобразовательными учреждениями».
13. Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.10.2005 № 259 «О Совете по реализации приоритетных национальных проектов и федеральных целевых программ в образовании».

14. Письмо департамента государственной политики и нормативно-правового урегулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ от 28.04.2008 № 03-848 «О мерах по обеспечению прав граждан на образование с учетом норм Федерального закона от 01.12.2007 № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта».
15. Распоряжение Губернатора Ленинградской области от 13 июля 2011 №329-рг «Об утверждении комплекса мер по модернизации системы общего образования Ленинградской области в 2011 году» Письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2000 № 22-06-378 «О попечительских советах общеобразовательных учреждений».
16. Национальная образовательная инициатива «Наша Новая Школа».
17. Долгосрочная целевая программа «Приоритетные направления развития образования Ленинградской области на 2011-2015 годы» (Раздел 1. Реализация национальной образовательной стратегии «Наша новая школа»), утвержденная Постановлением Правительства Ленинградской области от 28 марта 2011 года № 71;
18. План действий по модернизации образования, направленных на реализацию в Ленинградской области национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», на период 2011-2015 годы, утвержденный Губернатором Ленинградской области 09 июня 2010 года;
19. Распоряжение Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 27 января 2011 года № 97 «Об утверждении Примерного положения об Управляющем Совете общеобразовательного учреждения».
20. Локальные акты и регламенты ОУ.
21. Стратегия-2020: Новая модель роста – новая социальная политика.  
<http://kommersant.ru/content/pics/doc/doc1753934.pdf>

#### **4. Модель расширения участия общественности в управлении образованием.**

Новые цели и приоритетные задачи современного российского образования обусловили поиск модели по расширению участия общественности в жизнедеятельности и управлении ОУ.

Философ В.А. Штоф [17] трактует понятие «**модель**» как мысленно представляемую или материально реализованную систему, которая, отражая и воспроизводя, объект исследования, способна замещать ее так, что ее изучение дает нам новую информацию об этом объекте.

1. Модель в образовании – это целостная система, ничто не может быть изъято из целого, которому оно принадлежит, без изменения этого целого и его частей [1].

Следует заметить, что в последние десятилетия на школьном, муниципальном, региональном и федеральном уровнях успешно функционирует распространенная модель общественного участия в управлении, которая включает различные коллегиальные структуры (коллегии и советы органов управления образованием, координационные советы, советы руководителей образовательных учреждений, аттестационные, конфликтные, медико-педагогические комиссии, экспертные, учебно-методические и методические советы, советы профилактики, комиссии органов самоуправления старшеклассников и др.), осуществляющие значимую деятельность, но при этом ни одна из них не является органом общественного управления образованием.

Прежде всего, эти структуры не наделены полномочиями по принятию решений, обязательных для исполнения, а нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми они функционируют, определяют им лишь рекомендательные (или) экспертные полномочия; более того они создаются органами власти и управления образованием для обслуживания своих административных интересов и встраиваются в административную вертикаль управления.

В рамках традиционной модели на школьном уровне в современной системе образования реализуются две разновидности общественных органов - органы внутришкольного самоуправления (педагогический и ученический советы, родительский комитет) и органы совместного управления педагогов, учащихся и их родителей, которым придается статус органов общественного управления общеобразовательным учреждением. К ним относятся: общее собрание (конференция) участников образовательного процесса (т.е. педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и, избранный собранием или конференцией, Школьный совет ОУ.

Цель деятельности Школьного совета и его полномочия фиксируются в Уставе ОУ и определена как выполнение решений общего собрания (конференции) при этом совет не обладает полномочиями в вопросах стратегического развития школы и финансирования. Школьный совет несет ответственность за принятые решения перед всем ОУ и учредителем, при этом директор ОУ имеет право отменить его решение.

Попечительский совет ОУ как форма общественного участия в управлении ОУ создается вне школы, функционирует как самостоятельная некоммерческая организация, имеющая свой устав. Целью Попечительского совета выступает оказание содействия (помощи) образовательному учреждению в достижении его целей, свои полномочия он реализует в соответствии с договором между некоммерческой организацией и образовательным учреждением.

Органы общественного управления и самоуправления призваны удовлетворить образовательные потребности и интересы участников образовательного процесса, помочь и поддержать ОУ в решении приоритетных задач, но их взаимодействие с органами государственного управления не обеспечивает государственно-общественного характера управления образованием. Для его обеспечения необходимо взаимодействие двух управленческих вертикалей - государственной и общественной.

Как известно, каждый регион, муниципалитет характеризуется специфическим сочетанием социальных, экономических, культурных, демографических и других условий. В связи с этим, решение задачи постепенного расширения роли государственно-общественного управления в решении современных проблем образования предполагает разработку и дальнейшее внедрение соответствующей модели.

Опыт решения этой проблемы на базе ОУ Лужского района Ленинградской области, в рамках регионального системного эксперимента, позволил определить в качестве базовой организационно-содержательную модель. Данная модель требует адаптации при ее реализации применительно к условиям функционирования и развития каждого ОУ.

## Организационно-содержательная модель расширения участия общественности в управлении образованием



Данная модель расширения участия общественности в управлении образованием является системно - деятельностной по сути и имеет следующую **структуру: цель; деятельность**, обеспечивающая реализацию целей, **участники деятельности**, ее организующие и в ней участвующие; **принципы и механизмы** взаимодействия, объединяющие субъекты деятельности в целостность; условия обеспечивающие результативность общественного участия; эффективные формы включенности общественности в жизнедеятельность и управление ОУ.

**Причем, как показывает опыт, ни один компонент рассматриваемой модели не может быть эффективно воплощен без реализации и взаимодействия с другими компонентами.**

**Целью** в данной модели, заявлено изменение качества взаимодействия между школой и обществом в сфере образования. При этом, взаимодействие понимается как согласованная деятельность по достижению совместных результатов в процессе решения значимой для участников проблемы. Содержанием взаимодействия являются такие виды деятельности как аналитическая, просветительская, организационная, информационная.

В рамках аналитической деятельности осуществляется:

- сбор и интерпретация информации об удовлетворенности детей, педагогов, представителей общественности жизнедеятельностью ОУ;
- анализ состояния системы управления ОУ;
- разработка нормативных документов, регламентирующих создание и деятельность органов ГОУ, мониторинг включенности в управление ОУ представителей обучающихся, педагогов, общественности и т.д.

Содержанием просветительской деятельности становится широкая пропаганда идей государственно-общественного управления, значимости включенности общественности в управление ОУ среди обучающихся, педагогов, родителей, выпускников ОУ, местных жителей.

Помимо традиционных форм включения педагогов, родителей, учащихся в процесс жизнедеятельности и управления ОУ в практике работы современных

ОУ появились новые формы взаимодействия участников ОП. В качестве перспективных следует отметить такие формы общественного участия в управлении ОУ как Ассоциация выпускников, Управляющий Совет, Служба примирения, Временные инициативные объединения.

**Ассоциация выпускников** - добровольное объединение выпускников образовательного учреждения создаваемое на основе общности их интересов для достижения социальных, благотворительных, культурных, научных целей. Данное сообщество содействует развитию ОУ, повышению его рейтинга в системе образования района, способствует взаимодействию ОУ с предприятиями и учреждениями, в которых работают выпускники, оказывает помощь ОУ в укреплении материально-технической базы ОУ.

**Служба примирения** - одна из эффективных форм участия общественности в жизнедеятельности и управлении ОУ, которая создается в школе для успешного разрешения конфликтных ситуаций и организации диалога между конфликтующими сторонами. Служба примирения содействует обеспечению оптимальных условий для проведения восстановительной медиации (от лат. mediation - посредничество); проводит разъяснительную и консультативную работу среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся и среди самих обучающихся об особенностях разрешения конфликтных ситуаций с помощью службы примирения; обучает школьное сообщество разрешению конфликтных ситуаций. В работе службы примирения реализуются принципы:

- добровольности участия сторон;
- конфиденциальность процесса медиации;
- ответственность сторон и медиатора за результат.

Эффективной формой расширения участия общественности в жизнедеятельности и управлении ОУ могут стать – **временные инициативные объединения**, которые создаются для подготовки социально значимых дел (акций). Временное объединение создается из числа заинтересованных, творческих и активных педагогов, родителей,

старшеклассников, представителей социума по инициативе Управляющего совета ОУ. Объединение действует на добровольной основе на момент подготовки и проведения того или иного дела и самороспускается по его завершению.

По мнению специалистов, наиболее емкой формой включения общественности в управление образованием является **Управляющий совет (УС)**.

Образование есть процесс взаимодействия всех его участников: учителей, учащихся, родителей, появление в образовательном учреждении активного и квалифицированного Управляющего совета - это новая возможность активного сотрудничества участников ОП. Представители общественности формируют социальный заказ, осуществляя контроль образовательной деятельности, принимает участие в решении финансовых вопросов, организации системы дополнительного образования, воспитания.

Данное сотрудничество способствует конкурентоспособности ОУ и его инвестиционной привлекательности. УС выступает катализатором успешной работы образовательного учреждения и связующим звеном всех участников ОП. «Создаваемые в школе УС должны обладать реальными возможностями влияния на решение ключевых вопросов жизнедеятельности школы» (В. В. Путин).

***УС появляется в школе не для того, чтобы осуществлять непосредственное руководство школой, подменяя директора школы или принимать решения, требующие профессиональной педагогической подготовки.***

УС - это коллегиальный орган государственно-общественного управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению стратегических вопросов функционирования и развития ОУ. Оперативное, при этом, управление остается в руках директора.

Принципиальное отличие Управляющих советов от других органов самоуправления ОУ состоит в том, что Управляющие советы функционируют в рамках устава ОУ и Положения о Совете и обладают собственной компетенцией по решению определенного круга вопросов. При этом руководитель ОУ обязан исполнять решение Совета, принятое в рамках его компетенции. Это означает, что решения Советов носят императивный характер, такой же как, например, приказы руководителя, изданные в рамках его полномочий и являются обязательными к исполнению.

Количественный состав УС может быть неодинаковый в различных школах, но количественное соотношение представителей разных групп участников образовательного процесса не должно давать постоянного и решающего преимущества ни одной из групп. В состав УС входят: представитель учредителя (1 чел.); работники ОУ – не более  $\frac{1}{4}$  от всех членов Совета, из них не менее  $\frac{2}{3}$  педагогических работников; директор – по должности; обучающиеся 2 (4) человека (представители 9-х – 11-х классов); родители (законные представители) от  $\frac{1}{3}$  до  $\frac{1}{2}$  всех членов Совета; представители общественности. При этом одно и то же лицо может быть членом не более двух Советов одновременно (см. *Приложение №2*).

Как показывает опыт, ведущими сферами деятельности УС являются:

- стратегическая – разработка стратегии развития ОУ, мониторинг качества результатов образования;
- ресурсная – создание и использование механизмов привлечения дополнительных ресурсов общественности и ее участие в финансово-экономической деятельности ОУ, т.е. качество условий для образования;
- информационно-координирующая – обеспечение прозрачности и доступности в получении информации всеми участниками ОП с целью содействия развитию ОУ, т.е. качества процесса образования.

**Основные функции УС:**

- принятие Устава ОУ, изменений и дополнений к нему;

- утверждение программы развития школы;
- определение основных направлений развития ОУ;
- участие в определении компонента ОУ в составе реализуемого ФГОС и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки;
- содействие созданию в ОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе ОУ за счет рационального использования выделяемых бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и привлечение средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в ОУ.

Управляющий Совет имеет значимые для успешной жизнедеятельности школы **ресурсы** – это социальная защита для всех субъектов образовательного процесса и организационный, финансовый и интеллектуальный ресурс развития ОУ как демократического сообщества. Эффективность деятельности органов государственно-общественного управления образованием зависит от ряда **условий**.

В толковом словаре русского языка [7] понятие «**условия**» обозначено как обстоятельства, от которых зависит что-либо. Выделяют 5 групп условий успешного включения общественности в управление ОУ:

- нормативные;
- организационные;
- информационные;
- психолого-педагогические;

– материально-технические.

Особую значимость имеют **нормативные условия**.

Формирование нормативной базы ГОУ начинается с разработки и принятия локальных актов, регламентирующих **организацию** деятельности УС и других органов ГОУ. Это, прежде всего, договор с учредителем, положение об Управляющем Совете ОУ, положение о порядке выборов членов Управляющего Совета ОУ, положение о порядке кооптации членов Управляющего Совета ОУ.

Нормативную базу для организации внутренней деятельности управляющего совета составляют документы, разрабатываемые и принимаемые самим советом - регламент работы совета, положение о комиссиях совета (см. *Приложение № 3, Приложение №6*).

Изменения в устав ОУ в связи с созданием управляющего совета вносятся в разделы и пункты, регламентирующие порядок управления (структуру, формирование и компетенцию органов), и в перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения. Важно проработать такие существенные аспекты как полномочия учредителя в части формирования и роспуска УС; структуру органов управления, включающую в качестве формы самоуправления УС образовательного учреждения; порядок формирования совета; компетенцию УС и порядок организации деятельности УС; нормативное разграничение полномочий и сфер деятельности между УС и директором ОУ, подчеркнув, что является исключительно компетенцией УС, директора ОУ, совместной компетенцией УС и директора ОУ.

Более того, следует привести в соответствие деятельность уже существующих органов внутришкольного самоуправления с деятельностью УС.

Требует нормативного оформления механизм защиты чести и достоинства участников ОП, механизм разрешения конфликтов и противоречий в образовательной среде.

Особого внимания заслуживает нормативное обеспечение **легитимности УС**. Как показывает опыт успешного функционирования органов ГОУ,

примерная последовательность шагов ОУ по обеспечению легитимности (своеобразный алгоритм действий) может быть следующей:

- приказ по ОУ о создании УС;
- регистрация состава УС приказом комитета образования;
- внесение дополнений и корректировок в Устав ОУ;
- регистрация новой редакции Устава в установленном законом порядке (подготовка проекта устава ОУ, согласование проекта с юридической службой администрации МР, утверждение устава ОУ Советом депутатов МР, утверждение новой редакции устава ОУ постановлением администрации МР, регистрация в налоговом органе).

В числе важных **психолого-педагогических условий** включения общественности в управление ОУ следует назвать:

- создание комфортной среды в ОУ, атмосферы психологической совместимости и толерантности участников ГОУО;
- формирования ценностно-ориентационного единства участников ГОУ;
- предоставление участникам ГОУ возможностей для самореализации;
- систематическая работа по повышению **компетенции** в управлении всех участников ГОУО в формате специально организованного обучения (см. *Приложение №8*);
- формирование управленческой культуры членов УС.

Из числа **организационно-информационных условий** следует выделить:

- функционирование информационной страницы, посвященной ГОУО как на школьных сайтах, так и сайте Администрации МО, и регулярное ее обновление, в перспективе – создание сетевого сообщества участников ГОУ на уровне района;
- информирование широкого круга общественности об успехах и проблемах реализации идей расширения участия общественности в управлении через СМИ (радио, телевидение, местные газеты);
- привлечение депутатского корпуса МО, лидеров общественных движений, руководителей предприятий к проблематике ГОУ;

- организация разнообразных социальных акций в ОУ и районе с целью формирования активной гражданской позиции населения;
- широкое включение родителей, педагогов, учащихся в обсуждение проблем образования на портале Министерства образования и науки РФ;
- организация общественной экспертизы школьных учебников на портале Министерства образования и науки РФ.

В качестве **материально-технических** условий следует отметить:

- привлечение внебюджетных средств для развития ОУ;
- участие УС в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ.

Эффективность, реализации модели расширения участия общественности в управлении ОУ, может быть обеспечена посредством:

- организации обучения педагогов, общественности, членов ученического самоуправления;
- информационного обеспечения расширения участия общественности в управлении ОУ;
- апробации новых форм участия общественности в управлении ОУ; организации процедур выборов в органы ГОУ, кооптации общественности в органы управления;
- включенности общественности в обсуждение проблем образования в ОУ, районе, регионе, стране, используя возможности интернет-технологий; организаций общественных акций; обеспечение открытости принимаемых управленческих решений в ОУ, используя традиционные средства информирования и страницы сайта ОУ, района.

Системными эффектами реализации данной модели станет создание комфортной развивающей образовательной среды ОУ, изменение статуса ОУ в муниципальном образовании, личностное развитие участников ГОУО.

## 5. Критерии оценки эффективности деятельности органов государственно-общественного управления образованием.

Критерии	Показатели	Индикаторы	Уровни
<p><b>1. Нормативный</b></p>	<p>1.1 Реализация в ОУ локальных актов, регламентов определяющих деятельность органов ГОУО.</p>	<p>1.1. Динамика введения в жизнедеятельность ОУ нормативных документов, определяющих деятельность органов ГОУО.</p> <p>1.2. Представительство в органах ГОУО всех участников ОП, учредителя и общественности.</p> <p>1.3. Наличие у органов ГОУО полномочий по решению стратегических задач ОУ, закрепленных в нормативных документах.</p>	<p><b>5 баллов - высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализация в жизнедеятельности ОУ <b>необходимой совокупности</b> нормативных документов, регламентирующих деятельность органов ГОУО;</li> <li>– паритетность представительства всех участников ГОУО;</li> <li>– качество управленческих решений, подтверждающих полномочия органов ГОУО.</li> </ul> <p><b>3 балла - средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализация в жизнедеятельности ОУ <b>части</b> нормативных документов, регламентирующих деятельность органов ГОУО;</li> <li>– частичное соблюдение паритетности представительства всех участников ГОУО;</li> <li>– частичное подтверждение управленческих полномочий в принятых решениях органов ГОУО.</li> </ul>

			<p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие <b>единичных</b> нормативных документов, определяющих деятельность органов ГОУО;</li> <li>– представленность в органах ГОУО лишь одной категории участников образовательного процесса;</li> <li>– минимальное количество принятых управленческих решений органов ГОУО, согласительный характер принятых решений.</li> </ul>
<b>2. Организационный</b>	2.1. Включенность органов ГОУО в процесс выявления и формирования социального заказа ОУ.	2.1. Степень участия органов ГОУО в выявлении и формировании социального заказа ОУ.	<p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО являются <b>основными</b> исполнителями при участии государственного органа управления выявления и формирования социального заказа ОУ.</li> </ul> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>частично</b> включены в процесс выявления и формирования социального заказа ОУ.</li> </ul> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>не включены</b> в процесс выявления и формирования социального заказа ОУ.</li> </ul>
	2.2. Участие органов ГОУО в	2.2. Степень участия органов ГОУО в	<p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО на паритетных началах с</li> </ul>

	<p>разработке стратегии развития ОУ.</p> <p>2.3. Включенность органов ГОУО в процесс планирования, контроля и регулирования образовательного процесса ОУ.</p>	<p>разработке стратегии развития ОУ.</p> <p>2.3. Степень включенности органов ГОУО в процесс планирования, контроля и регулирования образовательного процесса ОУ.</p>	<p>государственными органами управления <b>активно включены</b> в разработку стратегии развития ОУ.</p> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>частично</b> включены в процесс разработки стратегии развития ОУ.</li> </ul> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>не включены</b> в процесс разработки стратегии развития ОУ.</li> </ul> <p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО включены в процесс согласования образовательной программы, учебного плана (школьный компонент), профилей обучения в старшей школе, выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников рекомендованных к использованию; утверждение годового календарного учебного графика; в контроль и регулирование образовательного процесса.</li> </ul> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>частично</b> включены в процесс планирования, контроля и регулирования образовательного процесса ОУ.</li> </ul> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p>
--	---	---	---

	<p>2.4. Включенность в практику работы ОУ новых форм общественного участия в управлении ОУ.</p>	<p>2.4. Динамика введения новых форм участия общественности в жизнедеятельность и управление ОУ.</p>	<p>– органы ГОУО <b>не включены</b> в процесс планирования, контроля и регулирования образовательного процесса ОУ.</p> <p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <p>– <b>широкое</b> использование новых форм включения общественности в организации жизнедеятельности и управления ОУ;</p> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <p>– <b>используются</b> новые формы включения общественности в организацию жизнедеятельности и управления ОУ;</p> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <p>– новые формы включения общественности в организацию и жизнедеятельность ОУ <b>отсутствуют.</b></p>
	<p>2.5. Комфортность образовательной среды ОУ</p>	<p>2.5. Удовлетворенность субъектов ОП организацией жизнедеятельности и управления ОУ.</p>	<p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <p>– <b>удовлетворенность</b> организацией жизнедеятельности и управления ОУ <b>большинства</b> участников ОП;</p> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <p>– удовлетворенность организацией жизнедеятельности и управления ОУ <b>части участников образовательного процесса.</b></p>

	<p>2.6. Обученность субъектов ОП и общественности основам ГОУО.</p> <p>2.7. Участие органов ГОУО в определении условий и порядка стимулирования работников ОУ за достижения в образовательной, инновационной и иной профессиональной деятельности.</p>	<p>2.6. Динамика повышения компетентности субъектов ОП и общественности основам ГОУО.</p> <p>2.7. Степень включенности органов ГОУО в определение условий и порядка поощрения работников ОУ за достижения в образовательной, инновационной и иной профессиональной деятельности.</p>	<p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не значительная часть участников ОП удовлетворена организацией жизнедеятельности и управления ОУ.</li> </ul> <p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– значительная динамика повышения управленческой компетентности участников ГОУО.</li> </ul> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– некоторая позитивная динамика повышения управленческой компетентности участников ГОУО.</li> </ul> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– позитивная динамика повышения управленческой компетентности участников ГОУО отсутствует.</li> </ul> <p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО активно включены на паритетных началах в процесс обсуждения и утверждения расчетов стимулирования работников ОУ, Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.</li> </ul> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>частично включены</b> в процесс определения условий и порядка стимулирования работников ОУ.</li> </ul> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>не принимают участие</b> в процессе определения условий и порядка стимулирования работников ОУ.</li> </ul>
<b>3. Информационный</b>	3.1 Сформированность информационного пространства ОУ	<p>3.1 Частота обновления информационной страницы школьного (районного) сайта, посвященного ГОУО.</p> <p>3.2 Степень информированности общественности о деятельности органов ГОУО.</p>	<p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационная <b>открытость</b> органов ГОУО, <b>регулярное</b> обновление информации о деятельности, представление самоотчетов на сайте ОУ;</li> <li>– распространение опыта деятельности органов ГОУО на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях, наличие публикаций об органах ГОУО в местных, региональных, всероссийских СМИ.</li> </ul> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>периодическое</b> обновление информации о деятельности органов ГОУО, размещение самоотчетов на сайте ОУ;</li> <li>– распространение опыта работы органов ГОУО на муниципальном уровне, наличие публикаций об</li> </ul>

			<p>органах ГОУО в местных СМИ.</p> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>низкая</b> частота обновления информации о деятельности органов ГОУО, отсутствие самоотчета об их деятельности на сайте ОУ; опыт деятельности органов ГОУО нигде не представлен.</li> </ul>
<b>4. Результативный</b>	<p>4.1. Участие органов ГОУО в экспертизе результатов образовательной, инновационной, финансовой и пр. деятельности ОУ.</p>	<p>4.1. Степень участия органов ГОУО в экспертизе деятельности ОУ.</p>	<p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>активно включены</b> в процесс экспертизы результатов деятельности ОУ (утверждение публичного доклада о результатах деятельности ОУ, отчета директора или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года).</li> </ul> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>частично включены</b> в процесс экспертизы результатов деятельности ОУ.</li> </ul> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы ГОУО <b>не участвуют</b> в процессе экспертизы результатов деятельности ОУ.</li> </ul>
	<p>4.2. Привлечение внебюджетных средств в ОУ.</p>	<p>4.2. Объем привлеченных органами ГОУО внебюджетных средств.</p>	<p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– объем привлеченных внебюджетных средств, <b>превышает 200,0 тыс.</b></li> </ul>

	<p>4.3. Расширение социального партнерства.</p> <p>4.4. Социальная активность субъектов ОП и общественности.</p>	<p>4.3. Увеличение числа социальных партнеров ОУ.</p> <p>4.4. Динамика участия в социальных акциях и волонтерском движении обучающихся, родителей, педагогов, общественности.</p>	<p>рублей;</p> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– объем привлеченных внебюджетных средств составляет не более 50,0 тыс. рублей;</li> </ul> <p>1 балл – низкий уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– привлеченные внебюджетные средства отсутствуют.</li> </ul> <p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– значительное увеличение числа социальных партнеров у ОУ;</li> </ul> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– число социальных партнеров ОУ увеличилось;</li> </ul> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– число социальных партнеров увеличилось не значительно.</li> </ul> <p><b>5 баллов – высокий уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в социальных акциях, волонтерском движении более 75% обучающихся, родителей, педагогов, общественности.</li> </ul> <p><b>3 балла – средний уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в социальных акциях, волонтерском движении участвуют 50% обучающихся, родителей, педагогов, общественности.</li> </ul>
--	--	---	---

	<p>4.5. Самореализация членов ГОУО.</p>	<p>4.5. Динамика реализованных инициатив членами ГОУО (программы, планы, договоры, соглашения, акты).</p>	<p><b>1 балл – низкий уровень</b>  – в социальных акциях, волонтерском движении участвует менее половины обучающихся, родителей, педагогов, общественности.</p> <p><b>5 баллов – высокий уровень:</b>  – в жизнедеятельности ОУ реализован <b>значительный</b> объем инициатив, предложенных членами ГОУО (более 50%).</p> <p><b>3 балла – средний уровень:</b>  – в жизнедеятельности ОУ <b>частично</b> реализованы инициативы, предложенные членами ГОУО (более 30%).</p> <p><b>1 балл – низкий уровень:</b>  – в жизнедеятельности ОУ <b>не реализуются</b> инициативы, предложенные членами ГОУО.</p>
--	---	---	--

## 6. Глоссарий.

В данных рекомендациях употребляются понятия, используемые в российском законодательстве и разработках современной педагогической науки.

**Восстановительная медиация** – это процесс, в котором медиатор создает условия для восстановления способности людей понимать друг друга и договариваться о приемлемых для них вариантах разрешения проблем, возникших в результате конфликтных ситуаций [16].

**Государственно- общественное управление образованием** – это один из видов взаимодействия государства и общества, функция которого заключается в обеспечении реализации и удовлетворении образовательных потребностей общества и его подсистем [9].

**Государственно-общественное управление образованием** - участие и взаимодействие в управлении образованием, с одной стороны, различных субъектов, выражающих и представляющих интересы, политику, гарантии и компетенцию государства в области образования (органы государственной власти и местного самоуправления, руководители общеобразовательных учреждений), и, с другой стороны, различных субъектов, выражающих интересы в области образования гражданского общества, населения [3].

**Гражданская активность** – накопление опыта реальных социально значимых дел, участие в гражданских объединениях и акциях, направленных на защиту прав граждан, укрепления правопорядка [5].

**Гражданское общество** – общество, характеризующееся сферой спонтанного самоуправления индивидов и добровольно сформировавшихся ассоциаций и организаций граждан, которое защищено от прямого вмешательства и произвольной регламентации деятельности граждан со стороны органов государственной власти.

Гражданское общество включает в себя множество структур: общества, фонды, союзы, группы самопомощи, гражданских инициатив,

благотворительных организаций, социальных движений, неправительственных организаций, партий. В гражданском обществе бизнес, некоммерческие организации, власть взаимодействуют для создания общественных благ и отстаивания общественных ценностей [14].

**Индикатор** (лат. indikator) – указатель, отображающий ход процесса или состояние объекта наблюдений, его качественные либо количественные характеристики [12].

**Критерий** (гр. kriterion) – признак, на основании которого производится оценка чего-либо, мерило оценки [12].

**Медиатор** – независимое физическое лицо, привлекаемое сторонами в качестве посредника в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора [16].

**Показатель** – то, по чему можно судить о состоянии, развитии, ходе чего-либо [7].

**Принцип** - (от лат. principium основа, начало) – основное, исходное положение какой-либо теории, учения; руководящая идея, основное правило деятельности [12].

**Принцип «государственно-общественного характера управления образованием»**, заявленный в российском законодательстве и директивных документах руководителей государства, предполагает обязательное участие в управлении образовательными учреждениями общественности» [3].

**Принципы образовательной политики** – требования общества к образованию выражаются в системе принципов государственной образовательной политики. Принципы определяют основные направления, приоритеты образовательной политики, характер образования и учебных учреждений в стране.

В Законе РФ «Об образовании» (ст.2) определены такие принципы:

- гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, право личности на свободное развитие;

- единство федерального образования при праве на своеобразие образования национальных и региональных культур;
- общедоступность образования и адаптивность системы образования к потребностям обучаемых;
- свобода и плюрализм в образовании;
- демократический, государственно-общественный характер управления, самостоятельность ОУ [4].

**Самоуправление** – принцип автономного управления малыми сообществами, общественными организациями и объединениями в гражданском обществе [14].

**Самоуправление педагогического коллектива** – это управление педагогическими работниками жизнедеятельностью своего коллектива [8].

**Управление** – элемент, функция организмов, систем различной природы (биологических, социальных, технических), обеспечивающая сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию программы, цели деятельности [14].

**Управление образованием** – вид социального управления, обеспечивающее становление, стабилизацию, оптимальное функционирование и развитие ОУ [10].

**Уровень** – степень величины, развития, значимости чего-либо [7].

**Ученическое самоуправление** – форма организации жизнедеятельности коллектива учащихся, обеспечивающая развитие их самостоятельности в принятии и реализации решений для достижения общественно значимых целей [10].

**Школьная медиация** – это новый подход к разрешению и предотвращению спорных и конфликтных ситуаций на всех уровнях системы российского образования [16].

**Школьная Служба Примирения** – добровольная самоуправляемая общественная организация подростков, направленная на содействие примирению конфликтующих сторон [16].

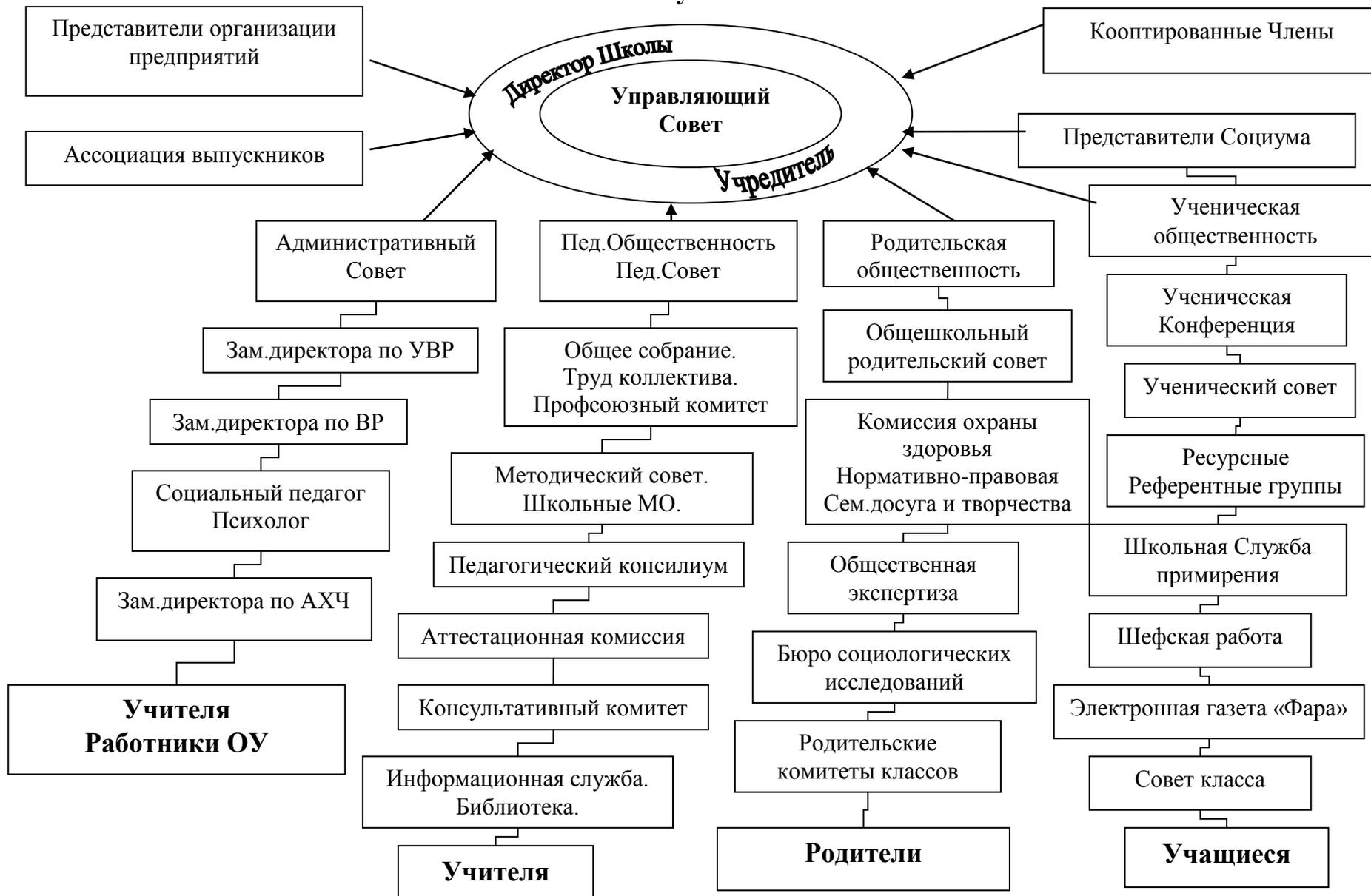
## 7. Список использованной литературы.

1. Борисова Т.Ф. Образовательное пространство как фактор социального воспитания школьников. Диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук. – М., 1999.
2. Бочкарев В.И. Демократизация управления общим образованием в России // Педагогическая наука и практика: проблемы и перспективы. Сб. науч. статей. Выпуск 1. –М., ИООМОНРФ, 2004.
3. Вавилов А.И. Организация государственно-общественного управления и публичность отчетности образовательных учреждений // Журнал «Нормативные документы образовательного учреждения», №4, 2011.
4. Воронов В.В. Педагогика школы в двух словах. – М.,1997.
5. Гражданское образование – педагогический, социальный и культурный феномены: Монография /Науч. ред. д.п.н., профессор Н.И. Элиасберг. – СПб. СПбАППО, 2006.
6. «Лучшие практики общественного участия в формировании и реализации политики в сфере образования»/ Под ред. С.Г. Косарецкого: -М., «Гарант», 2010.
7. Педагогический энциклопедический словарь/ Гл. ред. Б.М. Бим-Бад. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2003.
8. Пинский А.А. Общественное участие в управлении школой: Школьные советы. – М.:Альянс-Пресс, 2004.
9. Российская педагогическая энциклопедия: в 2-х т.т./ Гл. ред. В.В. Давыдов. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1993.
- 10.Руководство для членов школьных Управляющих советов. Методическое пособие/ Под ред. Пинского А.А. – М.:Вердана, 2006.
- 11.Современный словарь иностранных слов. – СПб.: «Дуэт», 1994.
- 12.Создание школьных Управляющих советов/ Под ред. А.А.Пинского – М.: Альянс-Пресс, 2004.
- 13.Социологический энциклопедический словарь. – М. Норма, 1998.

14. Учебно-методические материалы по организации деятельности Управляющих советов/ Под ред. А.М. Моисеева. – М.: МГОУ, 2004.
15. Школьные службы примирения. Методы, исследования, процедуры. Сборник материалов. Составитель и отв. редактор Н.Л. Хананашвили. М.: Фонд «Новая Евразия», 2012. - 90с
16. Штофф В.А. Моделирование и философия / В.А. Штофф. - М.: Наука, 1966.
17. Сайт Института развития государственно-общественного управления в образовании <http://www.irgou.ru/>
18. Сайт администрации МО «Лужский район» Ленинградской области <http://www.luga.ru/social/educ/gou/>

**Примечание:** Рекомендации разработаны с использованием материалов, полученных по итогам ОЭР по теме «Расширение общественного участия в управлении образованием» на базе МО Лужский район Ленинградской области; обсуждены на региональном семинаре по проблеме государственно-общественного управления в образовании

Структура государственного-общественного управления МБОУ СОШ №6  
г.Луги.



*Приложение №2.*

РАСПОРЯЖЕНИЕ КОМИТЕТА ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27 ЯНВАРЯ 2011 ГОДА № 97 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ»  
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Администрация Ленинградской области  
КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» января 2011 года № 97

Об утверждении Примерного положения  
об управляющем совете общеобразовательного учреждения

В целях организации деятельности органов государственно-общественного управления в системе образования Ленинградской области, способствующих решению актуальных задач, стоящих перед образованием на современном этапе его развития.

1. Утвердить Примерное положение об управляющем совете общеобразовательного учреждения согласно Приложению
2. Отделу общего и дополнительного образования комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (Шаповалова А. Д.) организовать работу по созданию управляющих советов в общеобразовательных учреждениях Ленинградской области
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета С. В. Тарасов

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением комитета  
общего и профессионального образования  
Ленинградской области  
от 27 января 2011 г № 97 -р

## **Примерное положение об управляющем совете общеобразовательного учреждения**

### **I. Общие положения**

1. Управляющий совет общеобразовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом государственно общественного управления, осуществляющим в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления общеобразовательного учреждения.

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

4. Уставом общеобразовательного учреждения предусматривается:  
численность порядок формирования и деятельности Совета;  
компетенция Совета;

5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

### **II. Структура Совета, порядок его формирования**

6. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;

б) работников общеобразовательного учреждения;

в) обучающихся 9-11-х классов.

В состав Совета также входят: руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя, назначаемый распоряжением соответствующего органа управления.

Руководитель общеобразовательного учреждения входит в состав Совета по должности.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

7. Общая численность Совета определяется уставом общеобразовательного учреждения.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  общего числа членов Совета;

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать  $1/4$  от общего числа членов Совета;

Работники школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть избраны членами совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Остальные места в Совете занимают: руководитель общеобразовательного учреждения, представитель учредителя, представители обучающихся (не менее чем по одному представителю от каждой из двух параллелей старшей ступени общего образования), кооптированные члены.

8. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов родителей от классов), если число обучающихся в образовательном учреждении более 300. В случае, если число обучающихся в образовательном учреждении меньше, – на общем родительском собрании.

9. В случае организации выборов членов Совета из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:

– делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

– конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее  $2/3$  (двух третей) избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

– члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем общеобразовательного учреждения, представителем учредителя в составе Совета.

– решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

10. Члены Совета могут избираться на общешкольном родительском собрании (в случае, оговоренном в п. 8), при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения.

При этом решения собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания».

11. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения.

12. Члены Совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения.

13. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее 2/3 (двух третей) от общей численности членов Совета, определенной уставом общеобразовательного учреждения.

Решение о создании и состав Управляющего совета утверждается приказом общеобразовательного учреждения на основании Решения конференции (общего собрания).

### **III. Компетенция Совета**

14. Основными задачами Совета являются:

– определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;

– содействие повышению эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирования труда его работников;

– содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных и безопасных 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, полученных от приносящей доход деятельности и спонсорских пожертвований;

– участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо (конкретизация конфликтных ситуаций, в рассмотрении которых возможно участие Управляющего совета, определяется исходя из полномочий данного органа, не противоречащих действующему законодательству в сфере образования, и закрепляется локальным актом).

– представление интересов общеобразовательного учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

15. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в уставе общеобразовательного учреждения:

15.1. Утверждает:

– введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);

– порядок организации общественно-полезной трудовой деятельности учащихся и другие локальные акты образовательного учреждения (по согласию с администрацией школы) в части, не противоречащей действующему законодательству.

15.2. Вносит предложения (по представлению руководителя общеобразовательного учреждения):

– в Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения за счет средств от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников финансирования;

– в программу развития общеобразовательного учреждения;

– в смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

– в образовательную программу по формированию вариативной ее части участниками образовательного процесса;

– в режим занятий обучающихся;

– по введению новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

– по изменению и дополнению правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

15.3. Вносит предложения руководителю общеобразовательного учреждения в части:

– материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

– выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

– создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

– организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

– мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся,

– развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;

– по совершенствованию работы администрации общеобразовательного учреждения.

Совет имеет право вносить предложения в устав общеобразовательного учреждения (с последующим внесением данных предложений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

– прав и обязанностей участников образовательного процесса;

– структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения;

– порядка и оснований отчисления обучающихся;

– системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

15.4. Помимо полномочий, указанных в пунктах 15.1-15.3 Совет:

– содействует привлечению дополнительных внебюджетных источников финансирования деятельности общеобразовательного учреждения, в том числе способствует созданию общественных фондов в целях развития образовательного учреждения;

– участвует в принятии решения о создании в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

– регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях (на конференциях, общешкольных родительских собраниях, публичных отчетах и др.);

– участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения

Публичный доклад подписывается руководителем общеобразовательного учреждения и председателем Управляющего совета.

– участвует в разработке локальных нормативных актов общеобразовательного учреждения

– заслушивает отчет руководителя общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

16. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. По вопросам, для которых уставом общеобразовательного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

#### **IV. Организация деятельности Совета**

18. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом общеобразовательного учреждения и Положением об Управляющем совете, которое утверждается приказом учреждения по согласованию с родительской конференцией (общешкольным родительским собранием).

Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

19. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

20. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

21. На заседании (в порядке, установленном уставом общеобразовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

22. Первое заседание Совета созывается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников общеобразовательного учреждения (включая руководителя), обучающихся; также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.

23. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

24. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета

25. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом общеобразовательного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

26. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

27. Решения по пунктам 15.1 и 15.2 настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

28. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников общеобразовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета (с их согласия);

б) запрашивать и получать у руководителя общеобразовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

29. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

## **V. Обязанности и ответственность Совета и его членов**

30. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель общеобразовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

31. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на определенный срок.

32. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Решения Совета, противоречащие положениям устава общеобразовательного учреждения, положениям договора общеобразовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем общеобразовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

34. В случае возникновения конфликта между Советом и директором общеобразовательного учреждения (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

35. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя общеобразовательного учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- учащегося, представляющего в Совете обучающихся, в связи с окончанием им общеобразовательного учреждения, или отчислением (выбытием), если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены совета после оставления общеобразовательного учреждения;

– в случае совершения учащимся, представляющим в Совете обучающихся, противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

– при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебного решения о запрете заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, при наличии неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

37. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

38. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

ПРИНЯТО  
Общешкольной конференцией  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Сиверская средняя  
общеобразовательная школа № 3»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «Сиверская средняя  
общеобразовательная школа №3»  
№ 25 от « 24 » 01 2010 г.

Протокол № 1 от « 21 » 01 2010 г.

## **РЕГЛАМЕНТ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА МОУ «Сиверская СОШ №3»**

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Управляющий совет**

Управляющий совет – коллегиальный, представительный 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 Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, 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 2. 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 через месяц после его формирования.

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

Первое заседание до избрания Председателя управляющего совета открывается и ведется руководителем общеобразовательного учреждения

### **Статья 7. Созыв заседаний управляющего совета**

Очередные заседания управляющего совета созываются Председателем управляющего совета по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию руководителя общеобразовательного учреждения;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному ..% или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

Требование о созыве заседания управляющего совета должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня, и быть подписано инициатором (инициаторами), требующим созыва.

В требовании могут содержаться формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование, а также предложение о форме проведения заседания и перечень информации (материалов), предоставляемых членам управляющего совета.

Требование о созыве заседания управляющего совета представляется председателю управляющего совета. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято Председателем управляющего совета не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования.

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

Продолжительность заседания определяется управляющим советом.

### **Статья 8. Уведомление членов управляющего совета**

Информация о дате проведения заседания управляющего совета и его повестке дня доводятся до членов управляющего совета не позднее, чем за неделю до проведения заседания. В этот же срок членам управляющего совета должны быть вручены все необходимые для участия в заседании материалы (в

том числе, проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование).

О созыве заседания управляющего совета членам управляющего совета направляются уведомления в письменной форме. Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, предъявившего требование;
- дату, время, место проведения заседания;
- форму проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- проект решения по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.

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

В случае невозможности прибытия на заседание член управляющего совета сообщает об этом Председателю управляющего совета заседание подлежит закрытию.

### **Глава 3. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

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

Количество членов управляющего совета, присутствие которых необходимо для того, чтобы заседание управляющего совета считалось правомочным, устанавливается уставом общеобразовательного учреждения или положением об управляющем совете общеобразовательного учреждения.

#### **Статья 10. Расширенные заседания управляющего совета**

Заседания управляющего совета носят, как правило, открытый характер.

Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами управляющего совета. Предложения по приглашению таких лиц готовятся постоянными комиссиями управляющего совета, рабочей группой или иными лицами, которые готовили вопрос к рассмотрению на заседании.

Об участии в заседании управляющего совета лиц, не являющихся его членами, Управляющий совет принимает решение в порядке, предусмотренном уставом общеобразовательного учреждения или положением об управляющем совете общеобразовательного учреждения.

Решение о приглашении к участию в заседаниях управляющего совета лиц, не являющихся его членами принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании управляющего совета с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за неделю до заседания управляющего совета.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

#### **Статья 11. 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 управляющего совета запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами управляющего совета).

Хранение протокольной аудио- или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов управляющего совета.

#### **Статья 12. Протокол заседаний управляющего совета**

Секретарь управляющего совета ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы. В протоколе заседания указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для управляющего совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования,
- подписи председателя и секретаря управляющего совета.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

#### **Статья 13. Хранение подлинников протокола заседания**

Протоколы заседаний управляющего совета хранятся в общеобразовательном учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного общеобразовательного учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает управляющий совет.

#### **Статья 14. Председательствующий на заседании управляющего совета**

Председательствующим на заседании управляющего совета является Председатель управляющего совета, а в случае его отсутствия заместитель председателя управляющего совета.

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

Председатель управляющего совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (его заместителю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

#### **Статья 15. Права председательствующего на заседании**

Председательствующий 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 слова в порядке настоящего Регламента;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

### **Статья 16. Обязанности председательствующего на заседании**

Председательствующий 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 17. Права члена управляющего совета на заседании**

В порядке, установленном настоящим Регламентом, член управляющего совета на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе 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 нарушения установленных правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании управляющего совета отчета или информации любого органа либо члена управляющего совета;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, уставом общеобразовательного учреждения, Положением об управляющем совете и настоящим Регламентом.

### **Статья 18. Обязанности члена управляющего совета на заседании**

Член управляющего совета 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 19. Продолжительность заседаний управляющего совета**

Время проведения заседаний управляющего совета и их продолжительность устанавливается регламентом управляющего совета общеобразовательного учреждения. Время заседаний может быть продлено принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

### **Статья 20. Продолжительность выступлений на заседании управляющего совета**

Регламентом управляющего совета общеобразовательного учреждения устанавливается продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом;
- в прениях;
- для выступлений по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения заседания, для заявления сообщений, аргументации по поправкам и т.д.

По просьбе выступающего управляющего совета может принять решение о продлении времени выступления.

### **Статья 21. Отсутствие членов на заседании управляющего совета**

Уважительными причинами отсутствия члена на заседании управляющего совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

### **Статья 22. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу**

На заседаниях управляющего совета слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

### **Статья 23. Обеспечение порядка на заседании управляющего совета**

В случае нарушения порядка на заседании управляющего совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В

случае невозможности пресечения нарушений порядка председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

#### **Статья 24. 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 25. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания**

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается управляющего совета. Не включенные в утвержденную в начале заседания повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

В случае не утверждения повестки дня в целом, голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

#### **Статья 26. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания**

После утверждения управляющим советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

### **Глава 4. ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

#### **Статья 27. Составление плана деятельности**

Проект плана деятельности управляющего совета готовится Председателем управляющего совета совместно с председателями постоянных/временных комитетов, комиссий, рабочих групп управляющего совета на основании решения комитетов, комиссий, рабочих групп. План деятельности Управляющего Совета на год утверждается решением управляющего совета.

#### **Статья 28. Доведение плана деятельности до членов управляющего совета и иных органов и лиц**

После утверждения плана деятельности он направляется всем членам управляющего совета. План деятельности может размещаться на информационном, 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 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ УПРАВЛЯЮЩИМ СОВЕТОМ**

#### **Статья 29. 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).

### **Статья 30. Принятие управляющим советом решений**

Все решения управляющего совета принимаются путем голосования.

Форма голосования (открытая или тайная) устанавливается уставом общеобразовательного учреждения или Положением об управляющем совете.

Решение управляющего совета считается правомочными, если за него проголосовало не менее предусмотренного уставом общеобразовательного учреждения или Положением об управляющем совете количества членов управляющего совета.

### **Статья 31. Подписание решений управляющего совета**

Решения управляющего совета подписывает Председатель управляющего совета.

### **Статья 32. 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.

## **Глава 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ В УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ**

### **Статья 33. Субъекты нормотворческой инициативы в управляющем совете**

Проекты решений могут вноситься в управляющий совет его членами, постоянными/временными комитетами, комиссиями, рабочими группами.

### **Статья 34. Оформление проектов решений**

Вносимый в управляющий совет проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, 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 35. Срок внесения проектов решений**

Датой официального внесения проекта решения в управляющий совет считается дата его регистрации в управляющем совете.

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

В случае предоставления проектов решений по истечении 15 рабочих дней до заседания, рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания управляющего совета.

### **Статья 36. 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 в качестве срочных, представляются Председателю управляющего совета не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

### **Статья 37. Внесение проектов решений по организационным вопросам**

Проекты решений по организационным вопросам управляющего совета вносятся в том же порядке, что установлено настоящим Регламентом для внесения проектов решений.

## **Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

### **Статья 38. 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 постоянная/временная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной. Председатель управляющего совета не позднее, чем за 7 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все постоянные/временные комиссии управляющего совета, членам управляющего совета для подготовки заключений, замечаний и предложений.

### **Статья 39. Порядок представления заключений по проекту решения**

Заключения комиссий управляющего совета, а также замечания и предложения отдельных членов управляющего совета представляются за 1 рабочий день до дня открытия заседания Председателю управляющего совета, который направляет их в ответственную комиссию.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, управляющий совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

### **Статья 40. Подготовка проекта решения к рассмотрению**

Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных/временных комиссий Управляющего Совета, замечаний и предложений членов, результатов обсуждения принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению Управляющим Советом, об учете указанных заключений и передает проект решения с пояснительной запиской Председателю Управляющего Совета

Все учтенные и отклоненные разработчиком поправки формулируются на отдельном листе и прилагаются к проекту решения.

#### **Статья 41. 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 очередной 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 42. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании управляющего совета**

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях управляющего совета:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
- вопросы 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 43. 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 44. Вопросы к докладчику и содокладчику**

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

#### **Статья 45. Открытие прений**

По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке.

#### **Статья 46. Порядок установления очередности выступлений**

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

#### **Статья 47. Основные правила выступления в прениях**

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность 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 выступающий может быть лишен слова до конца заседания в соответствии с Регламентом.

#### **Статья 48. Выступления по истечении времени, отведенного для прений**

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем из записавшихся, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах до 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено решением управляющего совета. Тексты выступлений записавшихся, но не выступивших в прениях, могут прилагаться к протоколу заседания по их просьбе.

#### **Статья 49. 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 50. Выступления по мотивам голосования**

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

### **Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

#### **Статья 51. Виды голосования**

Голосование членов на заседаниях управляющего совета является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. Решения по вопросам повестки дня принимаются тем большинством голосов, которое установлено уставом общеобразовательного учреждения либо Положением об управляющем совете.

## **Статья 52. Право члена управляющего совета на участие в голосовании**

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

## **Статья 53. Общие требования к организации голосования**

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

## **Статья 54. Порядок голосования**

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом либо секретарем.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

## **Статья 55. Повторное голосование**

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения Регламента при проведении голосования, а также в иных случаях, предусмотренных локальными актами общеобразовательного учреждения.

## **Статья 56. Поименное голосование**

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 членов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии членов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

## **Статья 57. Условия проведения тайного голосования**

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам по требованию не менее 1/3 членов управляющего совета, присутствующих на заседании, а также в случаях, установленных законодательством или локальными актами общеобразовательного учреждения. Тайное голосование осуществляется с использованием урны для тайного голосования.

При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление голосующего.

## **Статья 58. Счетная комиссия для тайного голосования**

Для установления результатов тайного голосования из числа членов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить члены управляющего совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, устанавливает 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 членов комиссии.

#### **Статья 59. Бюллетень для тайного голосования**

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается управляющим советом. Бюллетени должны содержать подписи двух членов счетной комиссии. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам управляющего совета членами счетной комиссии в соответствии со списком членов Управляющего совета. Член управляющего совета вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

#### **Статья 60. Установление результатов тайного голосования**

Счетная комиссия по списку членов управляющего совета устанавливает число членов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число членов, принявших участие в голосовании. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов управляющего совета. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования. Результаты голосования вносятся в протокол заседания.

#### **Статья 61. Контроль за ходом голосования**

В целях контроля каждый член управляющего совета имеет право потребовать представления ему результатов регистрации, результатов голосования по любому вопросу.

### **Глава 9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

#### **Статья 62. Принятие проекта решения за основу**

Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно. В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, управляющий совет принимает решение о направлении его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную

комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

### **Статья 63. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений**

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу управляющий совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате голосования.

### **Статья 64. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу**

Член управляющего совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в секретариат в письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. 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.

### **Статья 65. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок**

До проведения голосования по проекту решения в целом может быть получено заключение привлеченного юриста (юристов) на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей проекта решения в связи с внесением в него поправок. В случае, если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки в привлеченную юридическую группу управляющего совета и вносится на голосование в целом на следующее заседание.

### **Статья 66. Принятие решения в целом**

Решения принимаются 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 оно не противоречит законодательству. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным. В отношении отклоненного проекта решения управляющий совет должен принять решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

### **Статья 67. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий актов управляющего совета**

Рассмотрение и утверждение программы развития общеобразовательного учреждения, согласование бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и отчета о ее исполнении, утверждение Публичного отчета

общеобразовательного учреждения, согласование или утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, утверждение или согласование решений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в локальных актах общеобразовательного учреждения.

#### **Статья 68. Порядок официального толкования локальных правовых актов управляющего совета**

Официальное толкование локальных правовых актов управляющего совета осуществляется управляющим советом по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для принятия толкуемых локальных правовых актов.

### **Глава 10. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

#### **Статья 69. Подписание принятого управляющим советом решения**

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

#### **Статья 70. Порядок направления учредителю принятых управляющим советом решений**

Принятые управляющим советом решения в срок до 10 дней направляются для ознакомления учредителю.

Учредитель имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по основаниям несоответствия решения законодательству или решениям органов местного самоуправления и направить его на повторное рассмотрение.

#### **Статья 71. Повторное рассмотрение опротестованного решения управляющего совета**

Управляющий совет рассматривает возвращенное решение на очередном заседании. В случае, если орган местного самоуправления или орган управления образованием высказал конкретные предложения по изменению или дополнению возвращенного текста решения, первым ставится на голосование вопрос о рассмотрении этих предложений.

#### **Статья 72. Порядок отмены учредителем решений управляющего совета**

Решение, принятое управляющим советом повторно и вновь противоречащее законодательству или решениям органов местного самоуправления, учредитель отменяет своим решением. При этом учредитель вправе принять решение о прекращении полномочий управляющего совета данного состава и о назначении выборов в управляющий совет нового состава Совета.

#### **Статья 73. Порядок подписания организационных решений Управляющего Совета.**

Организационное решение управляющего совета подписывается его Председателем в течение 5 дней с момента принятия.

#### **Статья 74. Контроль за исполнением решений управляющего совета**

В каждом решении управляющего совета указывается постоянная/временная комиссия управляющего совета, 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 исполнения.

#### **Статья 75. Полномочия управляющего совета по контролю исполнения 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 утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

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

#### **Статья 76. Рассылка решений, принятых управляющим советом**

Тексты принятых управляющим советом решений в 15-дневный срок после их подписания Председателем управляющего совета рассылаются Секретарем управляющего совета заинтересованным лицам, органам и организациям в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений управляющего совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

### **Глава 11. РАБОТА ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА В УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

#### **Статья 77. Формы деятельности члена управляющего совета**

Формами деятельности члена управляющего совета могут быть:

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

## **Статья 78. Ответственность члена управляющего совета за неучастие в заседаниях управляющего совета и постоянных комиссий управляющего совета**

Член управляющего совета обязан участвовать в заседаниях управляющего совета и его постоянных комиссий, членом которых он является. В случае пропуска членом управляющего совета без уважительных причин заседаний управляющего совета и его постоянных комиссий, членом которых он является, по представлению комиссий ему может быть вынесено предупреждение решением управляющего совета.

## **Статья 79. Общественные слушания**

Управляющий совет вправе проводить общественные слушания. На общественных слушаниях могут обсуждаться:

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

## **Статья 80. Порядок проведения общественных слушаний**

Общественные слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий управляющего совета, на которые возлагается организация и проведение общественных слушаний. Решение о проведении общественных слушаний подписывает Председатель управляющего совета.

Информация о теме общественных слушаний, месте и времени их проведения передается средствам массовой информации не позднее, чем за 5 дней до начала проведения общественных слушаний.

Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется постоянной комиссией управляющего совета, которая организует это слушание.

Продолжительность общественных слушаний определяет постоянная комиссия управляющего совета, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

## **Статья 81. Порядок выступления на общественных слушаниях**

Общественные слушания открываются председательствующим, которым является председатель постоянной комиссии управляющего совета, по инициативе которой проводятся общественные слушания.

Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения общественных слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии управляющего совета для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости иным лицам - для содоклада, после чего выступают члены управляющего совета и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

## **Статья 82. Время выступления на общественных слушаниях**

Для выступления на общественных слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 5 минут;

- доклад, содоклад до 20 минут;
- выступления в прениях до 5 минут;
- на вопросы и ответы до 1 часа.

### **Статья 83. Рекомендации и протокол общественных слушаний**

Общественные слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов членов управляющего совета, принявших участие в общественных слушаниях.

Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии с требованиями статьи 12 настоящего Регламента.

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

### **Статья 84. Запрос члена управляющего совета**

Член управляющего совета или группа членов управляющего совета вправе обратиться с запросом к Председателю управляющего совета, председателям постоянных/временных комиссий, к руководителю общеобразовательного учреждения по вопросам, связанным с деятельностью управляющего совета, постоянных/временных комиссий, общеобразовательного учреждения в целом.

Запрос вносится на заседании управляющего совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами. Лица, получившие запрос, обязаны дать члену управляющего совета письменный ответ в течение 10 дней. Член управляющего совета вправе на ближайшем заседании управляющего совета огласить содержание ответа или довести его до сведения членов управляющего совета иным путем.

### **Статья 85. Работа члена управляющего совета**

Члены управляющего совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **Статья 86. Помощники члена управляющего совета**

Член Управляющего Совета вправе иметь помощников по работе в управляющем совете. Помощники члена управляющего совета не обладают статусом члена управляющего совета и не пользуются его правами.

Основы деятельности помощников члена управляющего совета определяются решениями управляющего совета.

## **Глава 12. КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

### **Статья 87. Постоянные и временные комиссии управляющего совета**

Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие членов Управляющего Совета в работе комиссий управляющего совета осуществляется на основе волеизъявления членов управляющего совета соответствии с настоящим Регламентом, решениями управляющего совета регламентирующими деятельность комиссий.

## **Статья 88. Принципы деятельности комиссий управляющего совета**

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

## **Статья 89. Полномочия постоянных комиссий (комитетов) управляющего совета**

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами управляющего совета. Постоянные комиссии управляющего совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений управляющего совета;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение управляющего совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение управляющего совета;
- подготавливают по поручению управляющего совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции управляющего совета осуществляют контроль за соблюдением решений управляющего совета 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 общеобразовательного учреждения.

## **Статья 90. Направления деятельности постоянных комиссий (комитетов) управляющего совета**

Постоянные комиссии образуются управляющим советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением управляющего совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного управляющего совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях управляющего совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

## **Статья 91. Состав постоянной комиссии управляющего совета**

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается управляющим советом. В состав постоянных комиссий не могут входить:

- Председатель управляющего совета и его заместитель.
- Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

Председатель постоянной комиссии утверждается решением управляющего совета. 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 управляющего совета.

#### **Статья 92. Заседания постоянной комиссии управляющего совета**

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 2 членов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.

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 членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий.

Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

#### **Статья 93. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета**

Управляющий совет может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа членов и помощников членов управляющего совета временные комиссии (рабочие группы).

Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии (рабочей группы) определяется управляющим советом при образовании данной комиссии.

Временная комиссия управляющего совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии управляющего совета.

### **Глава 13. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

#### **Статья 94. Председатель управляющего совета**

Работу управляющего совета организует его Председатель. Председатель осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

#### **Статья 95. Порядок избрания Председателя управляющего совета**

Председатель управляющего совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет

общеобразовательного учреждения, либо из числа кооптированных в Совет членов.

### **Статья 96. Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании Председателя управляющего совета**

Кандидатуры на должность Председателя управляющего совета предлагаются членами управляющего совета путем открытого или тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием кабины (комнаты) для тайного (или открытого) голосования, где в бюллетень для тайного выдвижения каждый член управляющего совета вносит одну кандидатуру.

По итогам выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность Председателя управляющего совета, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После принятия самоотводов управляющего совета утверждает список кандидатов для тайного голосования.

По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании управляющего совета и отвечают на вопросы.

В случае, если на должность Председателя управляющего совета были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае, если на должность Председателя управляющего совета выдвинуто более 2-х кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность Председателя управляющего совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее половины от общего установленного числа членов управляющего совета.

Если во втором туре голосования Председатель управляющего совета не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В указанном случае перед началом выдвижения кандидатов председательствующий объявляет перерыв и организует работу членов управляющего совета для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются решением управляющего совета.

### **Статья 97. Полномочия Председателя управляющего совета:**

- представляет управляющего совета в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередной заседания управляющего совета;
- созывает заседания управляющего совета;
- доводит до сведения членов управляющего совета и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;

- осуществляет подготовку заседания управляющего совета и его проведение;
- ведет заседания управляющего совета в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;
- подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы управляющего совета;
- оказывает содействие членам управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- 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 уставом общеобразовательного учреждения, Положением об управляющего совета, настоящим Регламентом, а также решениями управляющего совета.

**Статья 98. Информирование управляющего совета о деятельности Председателя управляющего совета**

Председатель управляющего совета регулярно предоставляет информацию членам управляющего совета об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 97 настоящего Регламента.

**Статья 99. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя управляющего совета**

Председатель Управляющего Совета досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, выбытия из состава Управляющего совета либо переизбрания. Вопрос об освобождении от занимаемой должности Председателя управляющего совета 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 управляющего совета.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании Председателя управляющего совета, ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

В случае непринятия управляющего совета добровольной отставки Председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

**Статья 100. Заместитель председателя управляющего совета**

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

Заместитель председателя управляющего совета исполняет по поручению Председателя управляющего совета его отдельные полномочия, а в случаях отсутствия Председателя или временной невозможности выполнения им своих обязанностей замещает Председателя управляющего совета.

Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя Управляющего Совета, определяются управляющим советом по предложению Председателя управляющего совета.

Заместитель председателя управляющего совета может быть освобожден от исполнения своих обязанностей решением управляющего совета в порядке, предусмотренном ст. 99 настоящего Регламента.

### **Статья 101. Задачи Секретаря управляющего совета**

Для организации и координации текущей деятельности управляющего совета из числа его членов избирается Секретарь управляющего совета. Основными обязанностями Секретаря управляющего совета являются:

- оказание содействия председателю управляющего совета в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний управляющего совета;
- обеспечение надлежащего уведомления членов управляющего совета о дате, времени и месте заседаний совета, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Управляющего совета;
- ведение и оформление протокола заседаний управляющего совета;
- доведение решений управляющего совета до всех участников образовательного процесса;
- организация контроля исполнения решений управляющего совета, информирование председателя управляющего совета о ходе исполнения решений совета;
- ведение учета и обеспечение хранения документации управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

### **Статья 102. Положение о Секретаре управляющего совета**

Положение о Секретаре управляющего совета в случае его разработки и принятия утверждается управляющим советом.

### **Статья 103. Делопроизводство в управляющем совете**

Делопроизводство в управляющем совете ведется и обеспечивается в порядке, установленном для общеобразовательного учреждения городского трудового отряда.

**Положение о порядке выборов членов Управляющего совета.**

**МОУ СОШ № 2 г. Луга.**

**1. Общие положения.**

1.1. Управляющий совет общеобразовательного учреждения создается с использованием процедур выборов, назначений и кооптации.

1.2. Выбираются в Управляющий совет представители родителей (законных представителей), обучающихся и работников ОУ.

1.3. Участие в выборах в Управляющий совет является свободным и добровольным. Избираются в Управляющий совет тайным голосованием члены, давшие (письменное) согласие быть избранными в его состав.

1.4. Назначается в состав Управляющего совета представитель учредителя (Комитета образования) и директор ОУ.

1.5. Кооптируются в состав Управляющего совета представители: выпускников ОУ, промышленных и иных предприятий, действующих на территории, прилегающей к ОУ, организаций образования, науки и культуры, благотворительной сферы, а также граждан, известных своей общественной деятельностью.

1.6. Членом Управляющего совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия, за исключением обучающихся старшей ступени (9-11 классов).

1.7. Членами Управляющего совета не могут быть лица, которым запрещена педагогическая деятельность по медицинским показателям, а также лица лишённые родительских прав или имеющие не погашенную судимость за умышленные преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

**2. Организация выборов.**

2.1. Для проведения выборов в Управляющий совет издается приказ учредителя ОУ, в котором определяются сроки их проведения. Приказом директора ОУ создается избирательная комиссия, в состав которой включаются представители родителей, обучающихся, работников школы и учредителя.

2.2. Директор ОУ оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами.

2.3. На первом заседании избирательной комиссии избирается открытым голосованием председатель и секретарь.

2.4. Избирательная комиссия организует изготовление бюллетеней, проверяет письменное подтверждение согласия участвующих в выборах, осуществляет наблюдение за ходом выдвижения кандидатур в Управляющий совет и контроль самой процедуры выборов, подводит итоги выборов членов Управляющего совета.

2.5. Выборы по каждой из категорий представителей Управляющего совета считаются состоявшимися, если на собрании за предлагаемого кандидата проголосовало относительное большинство участников выборов.

2.6. Проведение всех выборных собраний и конференций, равно как и самой процедуры выборов оформляется протоколом. Список вновь избранных членов Управляющего совета доводится до сведения всех участников (вывешивают на специальном стенде и сайте школы) и передается учредителю.

2.7. Избирательная комиссия принимает жалобы о случаях нарушений процедуры выборов в недельный срок и принимает по ним соответствующие решения.

2.8. В случаи выявления нарушений в ходе проведения выборов в Управляющий совет результаты выборов объявляются недействительными и приказом учредителя назначаются новые выборы.

2.9. Управляющий совет считается выбранным и уполномоченным на процедуру кооптации со дня издания приказа учредителя об утверждении состава избранных и назначенных ( в том числе по должности) членов.

### **3. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся.**

3.1. В выборах имеют право принимать участие родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в общеобразовательное учреждение.

3.2. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество представителей данной семьи обучается и воспитывается в ОУ.

3.3. 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 (законным представителям), лично участвующим в выборах, не удалось прийти к единому мнению, голос семьи разделяется и каждый из родителей участвует в голосовании  $\frac{1}{2}$  голоса.

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

### **4. Особенности участия в выборах обучающихся.**

4.1. В состав Управляющего совета образовательного учреждения могут быть избраны по одному представителю обучающихся от каждой параллели третьей ступени среднего (полного) общего образования. Выборы проводятся на общем собрании соответствующих классов.

4.2. Обучающиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.

### **5. Особенности участия в выборах работников общеобразовательного учреждения.**

5.1. Право участвовать в выборах членов Управляющего совета имеют как основные работники ОУ, так и работающие на условиях совместительства.

**6. Споры, возникшие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке установленном действующим законодательством.**

**Положение о кооптации представителей общественности  
в Управляющий совет.  
МОУ СОШ № 6 г. Луга.**

**1. Общие положения**

1.1. Кооптация – это введение в состав Управляющего совета государственного (муниципального) общеобразовательного учреждения новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации является действительным в течение срока работы Управляющего совета, принявшего данное постановление.

1.2. О проведении кооптации Управляющий совет извещает наиболее широкий круг лиц и организаций, предусмотренных соответствующим пунктом Положения об управляющем совете государственного (муниципального) общеобразовательного учреждения, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводится кооптация.

1.3. Кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации могут быть предложены:

- учредителем;
- членами Управляющего совета;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися на ступени среднего (полного) общего образования;
- работниками данного общеобразовательного учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в т.ч. государственными и муниципальными органами.

Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Управляющего совета путем кооптации.

1.4. Все предложения вносятся в письменной форме с обоснованием предложения. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

1.5. Не могут быть кооптированы в качестве членов 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 преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР. Также не могут кооптироваться членами Управляющего совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к данному общеобразовательному учреждению, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

1.6. Количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

## **2. Порядок кооптации в члены Управляющего совета**

2.1. Кооптация производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных и назначенных членов. Голосование проводится тайно по списку (спискам) кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

Обязанность проведения кооптации возлагается на Председателя Совета.

2.2 Кандидаты считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих на заседании Совета) большинство голосов.

Список предоставляется избранным и назначенным членам Управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К предоставляемому для ознакомления списку должны быть приложены заявления, меморандумы, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах на развитие образования и образовательного учреждения, намерениях, обещаниях и т. п., а также краткая информация о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации о предоставляемых персональных данных.

2.3. Кандидаты, выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения, могут быть кооптированы в Совет при соблюдении следующих условий:

- если после кооптации кандидатов остаются вакантные места в Управляющем совете;
- если после голосования кандидаты, предложенные учредителем, работниками ОУ, родителями - не набрали абсолютного большинства голосов.

2.4. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу о заседании Управляющего совета. Копия данного протокола направляется учредителю.

2.5. Замещение выбывших кооптированных членов Совета производится по правилам, установленным настоящим Положением.

**Положение о постоянных комиссиях Управляющего совета ОУ  
МОУ СОШ № 5 г. Луга.**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета.

1.1. Комиссии являются структурными подразделениями Совета и создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

1.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета.

1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом ОУ, Положением об Управляющем совете.

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

1.5. Совет создает постоянно действующие комиссии (организационно-педагогическая, финансово-экономическая, социально-правовую, по охране здоровья) из числа членов Совета. Количественный состав комиссий не должен превышать 3 человека. По необходимости для решения конкретных вопросов создаются временные комиссии с соответствующими полномочиями и сроком действия.

**II. Основные задачи деятельности комиссии Управляющего совета**

2.1. Комиссии совета создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета для решения возложенных на них задач.

*2.1.1. Организационно- педагогическая комиссия:*

- разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов по представлению директора ОУ;
- разрабатывает и корректирует программу развития ОУ по представлению директора ОУ;
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации образовательного процесса;
- наблюдает за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;

- готовит информацию для Управляющего совета о результатах текущей и итоговой успеваемости (два раза в год);
- разрабатывает рекомендации по обеспечению качества образования в ОУ.

#### *2.1.2. Финансово – экономическая комиссия:*

- Совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение совета ежегодную бюджетную заявку школы;
- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения функционирования и развития ОУ; планирует расходы внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами;
- Осуществляет контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля совету один раз в учебное полугодие;
- Совместно с администрацией ОУ участвует в распределении стимулирующих выплат работникам ОУ;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Управляющего совета перед родителями и общественностью;
- Содействует материально-техническому оснащению учебных кабинетов;
- Создает фонд поощрения из внебюджетных средств.

#### *2.1.3. Социально – правовая комиссия:*

- Осуществляет контроль за соблюдением прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса;
- Готовит проекты решения совета по регулированию нормативно – правовой базы школы, изменений и дополнений в Уставе школы ;
- Участвует в разработке программы развития ОУ;
- Рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни учащимися;
- Рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- Исследует зоны конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой и системой школьного управления, разрабатывает рекомендации по разрешению конфликтов в школьном сообществе;
- Организует работу ОУ со средствами массовой информации, социокультурными организациями на его территории;
- Организует социальные проекты в микрорайоне ОУ, привлекает выпускников к их реализации;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями, обучающимися и общественностью;
- Организует работу с детьми, оказавшимися в сложной жизненной ситуации.

#### *2.1.4. Комиссия по охране здоровья участников образовательного процесса:*

- Осуществляет контроль за соблюдением благоприятных условий обучения и воспитания в ОУ;
- Осуществляет контроль за организацией питания обучающихся;
- Организует школьные спортивно-массовые мероприятия;
- Регулирует вопросы расписания учебных занятий.

### **3. Организация работы комиссий.**

3.1. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим советом из числа членов Совета сроком на 3 года. Делопроизводство комиссии ведет его секретарь, избираемый сроком на 3 года из числа членов Совета.

3.2. Комиссия организует свою работу в соответствии с планом работы. Заседания комиссии реже одного раза в четверть по инициативе председателя.

3.3. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимается решение, которое фиксируется в протоколе.

3.4. Решение комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим признается голос председателя.

3.5. Комиссия имеет право выходить с инициативными предложениями в Управляющий совет в рамках своих полномочий.

### **4. Права комиссий Управляющего совета.**

4.1. При рассмотрении вопросов комиссии имеют право:

- Запрашивать документы у администрации или бухгалтерии ОУ по интересующим вопросам;
- Принимать объяснения от участников образовательного процесса;
- Приглашать специалистов для изучения вопроса;
- Создавать временные комиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса.

### **1. Контроль за деятельностью комиссии Управляющего совета**

5.1. Контроль за деятельностью комиссий осуществляется председателем Управляющего совета, его заместителем в соответствии с планом работы. Материалы комиссии хранятся в отдельных файлах, вместе с документами Совета.

ПРОЕКТ

**Регламент участия Управляющего совета школы в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Луги».**

1.1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников ОУ устанавливает порядок реализации принятого и действующего Положения о государственно-общественном распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.2. С сентября по декабрь текущего учебного года в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям. В январе текущего учебного года определяется денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника ОУ. (Денежный вес одного балла оценки деятельности работников ОУ определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты за период с января по июнь текущего года на сумму баллов полученных всеми работниками). Полученный показатель одного балла оценки профессиональной деятельности умножается на установленную с помощью мониторинга сумму баллов каждого работника.

1.3. Для расчета денежного веса одного балла на период с июня по декабрь используются результаты мониторинга с января по июнь текущего года, этот показатель используется для расчета размера стимулирующих выплат каждому работнику ОУ. Оценка профессиональной деятельности работников ОУ утверждается Управляющим советом, соответственно в январе и июне текущего года. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов, согласно, общего регламента деятельности. На заседаниях Управляющего совета утверждается итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников ОУ за истекший полугодовой период.

1.4. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников ОУ обеспечивается гласностью и прозрачностью его процедуры. Управляющий совет создает специальную комиссию, в которую входит руководитель ОУ, члены Управляющего совета, представители методического совета и профсоюзной организации ОУ.

1.5. Руководитель ОУ представляет комиссии Управляющего совета результаты мониторинга профессиональной деятельности всех работников полученные в рамках внутришкольного контроля, в соответствии с разработанными критериями.

*Для педагогических работников:*

Учебные достижения обучающихся за отчетный период (полугодие):

- Динамика наличия обучающихся, не имеющих «2» по итогам отчетного периода;
- Результаты ЕГЭ обучающихся 11 классов;

- Результаты ГИА выпускников 9 классов;
- Динамика количества и % участия обучающихся в предметных олимпиадах;
- Результативность участия в предметных олимпиадах и иных конкурсах;
- Динамика и % учащихся, участвующих в подготовке творческих работ по предмету;
- Результативность участия творческих работ в различного уровня конкурсах;
- Динамика качества знаний учащихся за отчетный период.

Результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам за отчетный период:

- Наличие различных форм внеклассной работы, осуществляемых учителем;
- Количество и % учащихся, участвующих во внеклассной работе, осуществляемой учителем;
- Наличие программы развития одаренных детей и результативность внеурочной деятельности;
- Наличие программ индивидуального сопровождения развития детей, имеющих проблемы в социальной жизни.

Использование современных образовательных технологий в деятельности педагогических работников:

- Степень использования современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности;
- Участие педагогических работников в ОЭР;
- Распространение опыта работы на школьном, муниципальном, региональном, всероссийском уровнях;
- Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб родителей.

*Для заместителей директоров по УВР, ВР:*

- Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса;
- Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
- Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели;
- Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

*Для заместителя директора по АХЧ:*

- Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели;
- Организация горячего питания в школе;
- Организация мероприятий по экономии энергоресурсов.

*Для работников бухгалтерии:*

- Эффективное внедрение электронного документооборота;
- Высокое качество ведения бухгалтерского учета;
- Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели.

*Для педагогов-психологов, социальных педагогов:*

- Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели;
- Результативность работы по социализации учащихся;
- Эффективность работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся.

*Для библиотекаря:*

- Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда.

*Для обслуживающего персонала (уборщица, дворник и т.д.):*

- Качественное выполнение санитарного режима;
- Содержание зеленых насаждений на территории ОУ;
- Интенсивность и напряженность работы;
- Доплата за тяжелые и вредные условия труда.

1.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных руководителем ОУ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения, установленных положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников, критериев. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются руководителю ОУ для исправления и доработки.

1.7. Комиссия вывешивает итоговый оценочный лист для всеобщего ознакомления на информационном стенде, сайте школы. С момента опубликования оценочного листа в течение 10 дней работник вправе подать письменное заявление в комиссию о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть факт (факты) нарушения процедуры мониторинга в рамках внутришкольного контроля или технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными.

1.8. Комиссия осуществляет проверку обоснованности заявления работника и обязана дать ответ по ее результатам. В случае установления в ходе проверки процедурных нарушений или технических ошибок, комиссия принимает меры по исправлению ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки профессиональной деятельности работников ОУ публикуются.

По истечению 10 дней решение комиссии об итогах оценки профессиональной деятельности работников ОУ вступает в силу.

1.9. Итоговые данные по оценке деятельности, представленные в полугодовых оценочных листах, рассматриваются на заседании Управляющего совета и его решением устанавливаются размеры персональных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **Примерные программы обучения участников ГОУО.**

### **Программа образовательного модуля «Школа как объект государственно-общественного управления»**

Программа модуля разработана Тарасовым С.В., доктором педагогических наук, заведующим кафедрой педагогики и психологии; Васютенковой И.В. доцентом кафедры педагогики и психологии.

#### **Введение**

**Область применения программы:** программа образовательного модуля «Школа как объект государственно-общественного управления» является частью образовательной программы «Государственно-общественное управление в образовании» и предназначена для организации повышения квалификации управленческих и педагогических работников образовательных учреждений основного общего образования, и подготовки тьюторов для реализации принципа государственно общественного управления в системе образования, курирования процессов развития государственно-общественного управления образованием в образовательных учреждениях в условиях реализации федерального государственного стандарта общего образования.

В ходе освоения программы модуля стажерам представится возможность рассмотреть сущность, основные понятия, содержание государственно общественного управления образованием, условия и формы эффективного участия общественности в управлении образованием в контексте основных положений федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

Занятия проводятся в форме лекций – презентаций с использованием элементов группового способа обучения. Лекции носят проблемный характер, построены с использованием технологии развития критического мышления.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.

По результатам освоения программы модуля выдается документ установленного образца.

**Цели освоения модуля:** подготовка управленческих и педагогических кадров системы образования к организации и курированию процессов развития государственно-общественного управления образованием в контексте основных положений федерального государственного стандарта общего образования

**Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций:**

- способен ориентироваться в основных положениях отражающих сущность принципа государственно общественного управления образованием;
- способен использовать систематизированные теоретические знания при решении профессиональных задач, связанных с расширением общественного участия в управлении образованием в условиях реализации ФГОС общего образования;
- готов осуществлять административное, организационно- и научно-методическое сопровождение процесса расширения государственно общественного управления образованием в условиях введения ФГОС общего образования.

#### **Тематический план образовательного модуля**

№	Наименование разделов, дисциплин, тем	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			Лекции	Практические, лабораторные, семинары	Выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	
<b>1.</b>	<b>Школа как объект государственно-общественного управления</b>	<b>18</b>	<b>18</b>			тест
1.1.	Государственно-общественное управление образованием: сущность, основные понятия, содержание.	6	6			
1.2.	Условия эффективного участия общественности в управлении образованием.	6	6			
1.3.	Ведущие формы расширения участия общественности в управлении образованием.	6	6			

#### **Содержание образовательного модуля «Школа как объект государственно-общественного управления»**

**Тема 1.1 Государственно-общественное управление образованием: сущность, основные понятия, содержание.**

Государство – гражданское общество - образование: взаимодействие и отношения. Состояние и проблемы становления гражданского общества в новой России. Взаимодействия и отношения государства, общества и

образования в России. Роль системы образования в становлении, развитии и укреплении гражданского общества в России. Понятие об открытом обществе.

Государственно-общественное управление как особый тип управления. Существенные отличия государственно-общественного управления в сфере образования от государственного. Заинтересованные стороны сферы общего образования и их интересы. Понятие «общественность», «общественное» в контексте государственно-общественного управления образованием. Профессиональная и непрофессиональная, внутриотраслевая и внеотраслевая (внеобразовательная) общественность. Понятие о государственной и общественной составляющих управления. Сквозной и многоуровневый характер государственно-общественного управления образованием. Сильные и слабые стороны государственной и общественной составляющих управления, желательность объединения сильных и компенсации слабых сторон в едином государственно-общественном управлении.

Объективная необходимость государственно-общественного управления и усиления участия общественности в управлении для обеспечения функционирования и развития образования. Мотивация участия общественности в управлении образованием. Основные области и «точки входа» общественного участия в управлении образованием: участие в выработке образовательной политики; участие в выработке общественного мнения об образовании, формировании и принятии образовательными учреждениями и системами социального заказа на образование и формировании образовательных программ и программ развития; участие в ресурсном обеспечении образования; участие в контроле и оценке условий жизнедеятельности образовательных систем и учреждений, хода и результатов образовательного процесса.

Государственно-общественное управление образованием: история и опыт становления. Анализ и оценка состояния государственно-общественного характера управления в сфере образования. Формальный и фиктивный характер создания и деятельности общественных органов управления при сохранении государственного (ведомственного) диктата и монополизма. Неготовность работников образования к установлению диалога и равноправного партнерства с общественностью и передаче общественности определенных властных полномочий и ответственности. Слабая мотивация общественности к участию в управлении образованием. Роль государственной составляющей управления и профессионалов образования в создании условий для усиления участия общественности в управлении образованием.

Нормативно-правовая база участия общественности в управлении образованием. Школа как объект государственно-общественного управления.

Общеобразовательная школа как система и объект государственно-общественного управления. Назначение и строение современной школы в России. Виды и модификации общеобразовательных учреждений: общее и особенное. Понятие о «хорошей», эффективной школе. Направленность современной школы на обеспечение качества, эффективности и доступности образования. Функции современной школы.

Понимание школы как сложной открытой системы, особой социальной организации. «Входы» и «выходы» школы. Внутреннее строение школы как системы. Основные подсистемы школы (образовательная, обеспечивающая, управляющая, инновационная). Школьное сообщество и коллектив школы. Понятие об участниках образовательного процесса. Режимы жизнедеятельности школы. Стратегические основания жизнедеятельности деятельности конкретной школы (ценности, видение, миссия, главные устремления, модели выпускников).

## **Тема 1.2. Условия эффективного участия общественности в управлении образованием.**

Основные принципы информирования населения о возможностях участия в управлении образованием: объективность, полнота, открытость, честность информирования; отказ от манипуляции общественным мнением, от навязывания единых рецептов; разъяснение смысла комплексного проекта модернизации образования в целом; разъяснение реальных возможностей участия населения в управлении образованием; демонстрация историй успеха, опыта решения конкретных проблем, анализ неудач; демонстрация разнообразия форм и способов достижения результата; уважительное отношение ко всем партнерам, участвующим в государственно-общественном управлении образованием; публичность обсуждения важнейших программ и нормативно-правовых актов в сфере государственно-общественного управления образованием; использование всех возможных каналов распространения информации.

Правовые основы участия гражданского общества в управлении образованием в Российской Федерации. Современное состояние и проблемы общественного участия в управлении образованием.

Проблематика государственно-общественного управления образованием в Законе РФ «Об образовании», Законе РФ «Об общих началах местного самоуправления в РФ», Законе РФ «Об общественных объединениях», Типовом положении об общеобразовательном учреждении. Указ Президента РФ и постановление Правительства РФ о создании попечительских советов. Уровень реализации действующих правовых норм о государственно-общественном характере управления образованием в реальной образовательной практике. Необходимость и основные направления обновления нормативно-правовых оснований, регламентирующих общественное участие в управлении образованием.

Нормативно-правовые основы участия родителей в управлении школой:

Закон Российской Федерации «Об образовании» о государственно-общественном характере управления образованием как одном из важнейших принципов государственной политики в области образования (ст.2), сущность которого заключается в объединении усилий государства и общества в решении вопросов образования.

Статье 35 ФЗ «Об образовании» о формах самоуправления: совет образовательного учреждения, попечительский совет, общее собрание,

педагогический совет, другие формы. Устав образовательного учреждения – источник правового регулирования деятельности по общественному управлению в школе, в котором предусматриваться порядок выбора органов самоуправления, их компетенция.

### **Тема 1.3 Ведущие формы расширения участия общественности в управлении образованием.**

Органы самоуправления отдельных групп школьного сообщества: педагогических работников, учеников и родителей, к которым традиционно относятся педагогические советы, советы старшеклассников, родительские комитеты и т.п.

Органы совместного (коллегиального) управления учреждением, к которым относятся общее собрание (конференция) и совет общеобразовательного учреждения, в состав которых избираются представители всех групп коллектива по установленной Уставом квоте.

Органы управления, в состав которых вводятся по установленной Уставом квоте наряду с представителями коллектива учреждения представители внешних организаций, учреждений, органов, заинтересованных в развитии учреждения, к которым относятся Попечительские советы, Управляющие советы, Ассоциации выпускников и т.п.

Управляющий совет - орган государственно-общественного управления школой; коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития школы. В него могут входить как педагоги, так и представители родительской, ученической, местной общественности.

Направления эффективной деятельности, направленной на расширение участия общественности в управлении образованием:

Обучение, тренинг и консультационная поддержка лидеров и членов общественных органов управления в области некоммерческого менеджмента (организационное развитие, учетная политика, бухгалтерский и налоговый учёт и др.), нацеленная на обеспечение устойчивого развития и повышения эффективности проектов и программ управляющих (попечительских) советов.

Фасилитация процесса распространения взаимодействия различных моделей общественного соуправления, работающих не только в правовом поле Закона РФ «Об образовании», но и в правовом поле некоммерческого сектора на основании Законов РФ «Об общественных объединениях», «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», «О некоммерческих организациях».

Фасилитация процесса построения взаимодействия различных моделей общественного соуправления со значимым окружением (государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие структуры, СМИ), направленного на построение специфической ниши общественного соуправления в социально-экономической инфраструктуре.

Создание Ассоциаций Общественного соуправления образования, как информационно-методического центра, призванного обеспечивать методическую, методологическую, техническую, образовательную и информационную поддержку общественного соуправления и содействовать формированию благоприятной среды распространения.

### **Итоговый контроль.**

Проводится в форме письменного теста.

*Примерные вопросы:*

1. Перечислите основные положения Концепции модернизации российского образования до 2010 года, касающиеся роли общественности в управлении образованием.
2. Назовите цель и основные задачи модернизации в сфере управления образованием.
3. Какие условия названы в Концепции, реализация которых может создать условия для формирования открытой государственно-общественной системы образования?
4. Назовите основные признаки государственного управления образованием.
5. Чем характеризуется общественное управление образованием?
6. Охарактеризуйте основные принципы и механизмы действенного активного участия общественности в управлении образованием.
7. Какие меры направлены на развитие образования как открытой и единой государственно-общественной системы?
8. Раскройте содержание деятельности общественных органов управления в школе.
9. Дайте свое определение понятия "Попечительский совет"
10. В чем принципиальное отличие попечительского совета от совета образовательного учреждения?
11. Какие документы составляют правовую основу деятельности попечительского совета?
12. Какие другие формы участия родительской общественности в решение школьных проблем вы знаете. Кратко охарактеризуйте 1-2 из них.
13. Как вы полагаете, какие «сильные» и «слабые» стороны государственной и общественной составляющих управления являются основными? Для анализа государственно-общественного управления образованием с данных позиций используйте приведенную ниже таблицу.

*«Сильные» и «слабые» стороны государственно-общественного управления*

	Государственная составляющая управления	Общественная составляющая управления
«Сильные» стороны		
«Слабые» стороны		

14. В тексте Концепции модернизации российского образования подчеркивается, что для успеха задуманного «необходима широкая поддержка со стороны общественности проводимой образовательной политики ...» Как Вы считаете, почему именно этот фактор является принципиально важным в условиях современной России? Подробно аргументируйте свой ответ с использованием своего педагогического опыта.

15. Что, с Вашей точки зрения, означает положение Концепции модернизации образования, где указывается на «... развитие образования как открытой государственно-общественной системы на основе распределения ответственности между субъектами образовательной политики и повышения роли всех участников образовательного процесса - обучающегося, педагога, родителя, образовательного учреждения»? Раскройте основной смысл данного тезиса.

### **Условия реализации программы образовательного модуля.**

#### **1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация образовательного модуля предполагает наличие учебных кабинетов, имеющих следующее оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- систематизированные по типам наглядные пособия; раздаточный материал, видео и аудио - записи, CD, DVD;
- комплект необходимой методической документации;
- компьютерное оборудование с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### **2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

#### **3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

##### **Основные источники:**

1. Акинфиева Н.В., Владимирова А.П. Государственно-общественное управление образовательными системами.- Саратов, 2001.
2. Вариативные модели школьных управляющих советов в России: создание, деятельность, сопровождение». / Под ред. А.М.Моисеева. Сост. А.М. Моисеев, руководитель проекта А.А. Пинский. – М.: Рособразование, 2005.

3. Гусаров В. Государственно-общественное образование. – Самара, 2006.
4. Иванов В.Н., Патрушев В.И. Инновационные социальные технологии государственного и муниципального управления. – М.: Экономика, 2001.
5. Материалы проекта НФПК «Развитие системы управления образованием на школьном уровне», 2005
6. Материалы проекта НФПК «Разработка макетов ежегодных докладов о состоянии и результатах деятельности системы образования на федеральном, региональном и субрегиональном уровнях и отчетов общеобразовательных учреждений», 2005
7. Материалы проекта ФЦПРО "Разработка, апробация и внедрение моделей государственно-общественного управления образованием в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы", 2006
8. Методические рекомендации по развертыванию и организации деятельности управляющих советов/Под ред. А.М. Моисеева. - М.: Готика, 2005.
9. Образовательная программа обучения общественных управляющих/ Сост. А.М. Моисеев, руководитель проекта А.А. Пинский. – М.: Рособразование, 2005. – 92 с.
10. Пинский А.А. Общественное участие в управлении школой: Школьные советы. – М.: Альянс-Пресс, 2004. – 416 с.
11. Пинский А.А., Мусарский М.М., Моисеев А.М. Управляющие Советы – новый субъект внутришкольного управления: к началу эксперимента в ряде российских регионов. // Народное образование, 2004, № 10.
12. Пособие "Руководство для общественных управляющих Школьных Советов". – М.: Вердана, 2006
13. Программа диссеминации перспективных моделей общественного участия в управлении общеобразовательными учреждениями. Методические рекомендации по различным формам обучения целевых групп в регионах РФ в соответствии с учебной программой: «Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования». Под ред. А.М.Моисеева, И.Д.Чечель. – М.: МГОУ, 2003.
14. Расширение общественного участия в управлении образованием. – М.: Эврика, 2006
15. Совершенствование институциональных механизмов управления образованием. Развитие форм государственно-общественного управления. Формы публичной отчетности. / Сост. Болотина Т.В., Прутченков А.С., Шимутин Е.Н., Косарецкий С.Г. – М.АПК и ППРО, 2007.
16. Управляющие советы общеобразовательных учреждений: ключевые проблемы создания и деятельности: Практико-ориентированное пособие в вопросах и ответах./ Под ред. А.М. Моисеева. // Учебно-методические материалы по организации деятельности Управляющих Советов./ Под общей редакцией А.М. Моисеева. – М.: АНО Стратосфера, 2004.

17. Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования: Учебное пособие для повышения квалификации работников образования и педагогического просвещения общественных управляющих. / Под ред. А.М. Моисеева – М.: МГОУ, 2003.
18. Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования: Методические рекомендации для преподавателей курса повышения квалификации для работников образования и педагогического просвещения общественных управляющих. / Под ред. А.М. Моисеева – М.: МГОУ, 2003.
19. Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования: Материалы по курсу для повышения квалификации для работников образования и педагогического просвещения общественных управляющих. / Под ред. А.М. Моисеева – М.: МГОУ, 2003.
20. Учебно-методический комплект «Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования»: Пояснительная записка, Учебный план, Учебно-тематический план, Учебная программа. – Сост. А.М. Моисеев. – М.: МГОУ, 2003.
21. Учебно-методические материалы к образовательной программе для обучения общественных управляющих. / Сост. А.М. Моисеев, руководитель проекта А.А. Пинский. – М.: Рособразование, 2005.
22. Бочкарев В.И., Муравьев Е.М. Становление государственно-общественного управления образованием в Тверской области: теория и практика (в документах и материалах). – Тверь, 2003. Левитес Д.Г. Российская школа вчера, сегодня и завтра: Документы и комментарии. – М.: Изд-во Московского психол.-соц. Ин-та; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2008.
23. Кондракова И.Э., Федорова Н.М. Гуманитарные ориентиры образовательной политики и государственно-общественного управления в сфере школьного образования: научно-методические материалы. – СПб.: ООО «Книжный Дом», 2008.
24. Пуденко Т.И. Социальный заказ муниципальной системе общего образования // Менеджмент в образовании. – 2003. – № 3. – С. 28–34.
25. Руководство для членов школьных управляющих советов: Метод. пособие / Под ред. А.А. Пинского. – М.: Вердана, 2007.

#### **Дополнительные источники:**

1. Бочкарев В.И. Директору школы о самоуправлении. – М.: Владос, 2001
2. Вальдман И.А. Школа на пути к диалогу: информационная открытость образовательного учреждения // сборник статей «Открытый информационный доклад школы: рабочие материалы российско-британского проекта «Управление качеством образования на основе взаимосвязи внешних и внутренних оценок результатов и условий образовательной деятельности школы». – Спб, 2005.

3. Горюнова М.А., Мелихова Л.Г., Мельников М.Г. Интернет-представительство образовательного учреждения. СПб.: ЛОИРО, 2003.
4. Модернизация образовательных систем: от стратегии до реализации. Сб. науч. трудов/Под общ. Ред. Т.Г. Новиковой. – М.: АПК и ПРО, 2004
5. Методические рекомендации по разработке, публикации и распространению аналитических докладов о состоянии и развитии систем образования национального, регионального и субрегионального уровней на основе статистики. – М.: Аспект Пресс, 2006
6. Организация и развитие ученического самоуправления в общеобразовательном учреждении: Учеб.-мет. пособие./ Под общ. ред. Прутченкова А.С. - М.: Изд. Дом "Новый учебник", 2003
7. Прутченков А.С., Калиш И.В., Новикова Т.Г. Организация ученического самоуправления в общеобразовательном учреждении: региональные модели. – М., 2005
8. Создание школьных управляющих советов. сборник методических материалов/Под ред. А.А. Пинского. – Москва. Альянс-Пресс, 2004.
9. Технология социальной работы: Учебник. – М.: Инфра-М, 2002
10. Ясвин В.А. Образовательная среда: от моделирования к проектированию. - М.: ЦКФЛ РАО, 1997.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Портал информационной поддержки руководителей ОУ. Организация государственно-общественного управления и публичной отчетности образовательных учреждений <http://menobr.ru/material/default.aspx?control=15&id=10636&catalogid=18>
2. Институт развития государственно-общественного управления образованием <http://www.gouo.ru>
3. Инновационная образовательная сеть Институт проблем образовательной политики "Эврика" <http://www.eurekanet.ru>
4. Всероссийский интернет-педсовет, консультационная линия по демократическому, государственно-общественному управлению общим образованием <http://pedsovet.org/ask/362>
5. Форум по государственно-общественному управлению на общероссийском информационно-образовательном портале «5Ц» <http://www.5values.ru>
6. Центр дистанционного образования «Эйдос». Управляющий совет общеобразовательного учреждения как институт гражданского общества <http://www.eidos.ru/journal/2005/0910-22.htm>
7. Сайт Прутченкова А. С., док.пед.наук, проф. кафедры развития образовательных систем АПК и ППРО Минобрнауки РФ. <http://aspru.net/catalog/selfmanagement/statgavenmant1>
8. Проектное управление в образовании: Учебно-методический комплект материалов для подготовки тьюторов <http://window.edu.ru/window/>

9. Книга Государственно-общественное образование Владимир Гусаров  
<http://www.ifap.ru/library/book111.pdf>
10. Институт развития государственно-общественного управления образованием <http://www.gouo.ru/>

**Программа  
образовательного модуля  
«Расширение участия общественности в управлении образованием»**

Программа модуля разработана Маркиной Л.Н., кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры педагогики и психологии; Мартыновой А.В., кандидатом психологических наук, доцентом кафедры педагогики и психологии. Зав. кафедрой С.В. Тарасов, доктор педагогических наук, профессор.

**Введение**

**Область применения программы:** программа образовательного модуля «Расширение участия общественности в управлении образованием» является частью образовательной программы «Государственно-общественное управление в образовании» и предназначена для организации повышения квалификации управленческих и педагогических работников образовательных учреждений основного общего образования для реализации принципа государственно общественного управления в системе образования, курирования процессов расширения участия общественности в управлении образованием в условиях реализации федерального государственного стандарта общего образования.

В ходе освоения программы модуля стажеры получают возможность апробировать разработанные материалы в аудитории, которая может компетентно оценить качество созданного продукта, указать на имеющиеся недоработки, помочь исправить содержательные пробелы.

Организационные формы работы по программе данного курса ориентированы на моделирование образовательных ситуаций, непосредственное включение слушателей в процесс обсуждения управленческих проблем, анализ собственных затруднений, которые неизбежны по время практического использования изучаемого материала.

Итоговая аттестация проводится в форме практико-ориентированного зачета.

По результатам освоения программы модуля выдается документ установленного образца.

**Цели освоения модуля:** подготовка управленческих и педагогических кадров системы образования к организации и курированию процессов развития государственно-общественного управления образованием в контексте основных положений федерального государственного стандарта общего образования.

**Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций:**

- способен ориентироваться в основных положениях отражающих сущность принципа государственно общественного управления образованием;

- способен использовать систематизированные теоретические знания при решении профессиональных задач, связанных с расширением общественного участия в управлении образованием в условиях реализации ФГОС общего образования;
- готов осуществлять административное, организационно- и научно-методическое сопровождение процесса расширения государственно общественного управления образованием в условиях введения ФГОС общего образования.

### Тематический план образовательного модуля

№	Наименование разделов, дисциплин, тем	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			Лекции	Практические , лабораторные , семинары	Выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	
<b>1.</b>	<b>Расширение участия общественности в управлении образованием</b>	<b>24</b>			<b>24</b>	зачет
1.1.	Ключевые изменения в школе и управлении школой с созданием школьных Управляющих Советов	6			6	
1.2.	Организационно-педагогические вопросы в работе школьных Управляющих Советов	6			6	
1.3.	Основы мониторинга в области общественно-государственного характера управления образованием	4			4	
1.4	Специфика роли родительской общественности в системе управления образованием	4			4	
1.5	Государственно-общественное управление и публичная отчетность как объекты массового внедрения в практику управления образованием	4			4	

## **Содержание образовательного модуля «Расширение участия общественности в управлении образованием»**

### **Тема 1.1 Ключевые изменения в школе и управлении школой с созданием школьных Управляющих Советов**

Новейшие тенденции государственной политики в сфере государственно-общественного характера управления. Проекты обновления нормативной базы государственно-общественного управления. Радикальность и ответственность предстоящих преобразований.

Смысл создания Совета школы. Анализ позитивных и негативных ожиданий членов педагогического коллектива в связи с созданием Совета. Анализ реальных оснований тревожности. Оценка позитивных последствий рисков создания Совета в конкретной школе в конкретной ситуации. Анализ преимуществ открытой, демократической модели управления школой.

Страховка образовательного процесса, учителя от неквалифицированного произвольного вмешательства при возрастающей открытости школы.

Выработка соглашений о стратегии и тактике конструктивного партнерского взаимодействия педагогов и других сотрудников школы с Управляющим советом и общественными управляющими.

Позиция работников школы по отношению к Совету школы. Возможные позиции работников школы по отношению к Управляющему совету и его непрофессиональным (в сфере образования) участникам, сравнительный анализ из эффективности. Неэффективность закрытости, патерналистских позиций, позиций ожидания ресурсной поддержки.

Целесообразность консультирования членов Управляющего совета по профессиональной проблематике образования, школы (цели образования, его содержание, образовательные стандарты, требования к учащимся, технологии, порядок и объемы финансирования школы и др.).

### **Тема 1.2. Организационно-педагогические вопросы в работе школьных Управляющих Советов**

Первые шаги вновь созданного Совета. Присутствие Совета в школе. Выборы Председателя и секретаря Совета. Делопроизводство и документация Совета. Протоколирование заседаний Совета. Планирование работы Совета. Создание и организация работы постоянно действующих комиссий Совета.

Методы анализа состояния и проблем управления образовательным учреждением с позиции государственно-общественного управления. Методы анализа состояния и прогнозирования тенденций изменений внешней среды с точки зрения ее влияния на развитие государственно-общественного управления в сфере образования. Анализ заинтересованных сторон (стейкхолдеров). PEST- и SWOT-анализ. Анализ достижений. Проблемный анализ.

Определение (предпроектный анализ) достигнутого в образовательном учреждении (системе) уровня государственно-общественного управления. Моделирование результатов государственно-общественного управления общим образованием. Моделирование изменений в школе, роста ее общественного

престижа, расширения социальных связей и отношений как главных результатов управления.

Моделирование содержания и форм общественного участия в управлении общим образованием. Распределение полномочий и ответственности между государственной и общественной составляющими управления.

Разработка и запуск некоммерческих социально-образовательных проектов. Проектирование конкурсов, акций, инициатив.

Взаимоотношения Управляющего совета с администрацией школы, педагогическим коллективом, органами школьного самоуправления (педагогическим советом, ученическим комитетом, родительским комитетом и т.п.).

Анализ и оценка качества и эффективности работы Управляющего совета общеобразовательного учреждения.

Критерии оценки (самооценки) эффективности работы Управляющего совета школы. Итоговый анализ работы Совета за учебный год и более широкие периоды деятельности.

Требования к общественному управляющему. Этика работы Управляющего совета. Конфликты, их предупреждение и разрешение. Требования к общественному управляющему.

### **Тема 1.3 Основы мониторинга в области общественно-государственного характера управления образованием**

Содержание и технологии экспертной оценки в общественном управлении образованием

Объект, предмет и задачи общественной экспертизы. Результат общественной экспертизы. Правовые основы проведения общественной экспертизы. Этапы проведения общественной экспертизы. Публикация результатов общественной экспертизы. Подготовка официального пакета документов с результатами общественной экспертизы. Обобщение опыта общественной экспертизы.

Работа с социальной статистикой в процессе проведения общественной экспертизы. Основные способы получения социальной информации.

Методы, используемые при проведении общественной экспертизы: метод экспертных оценок, метод экспертных интервью, фокус-группы, круглый стол, мозговой штурм, ситуационный анализ, описание сценариев развития ситуации, формальный опрос, контент-анализ. Ресурсы для проведения общественной экспертизы.

Содержание, формы и процедуры мониторинга. Банк контрольно-оценочных мониторинговых материалов. Субъекты мониторинга. Общая структура управления мониторингом. Требования к содержанию и процедурам мониторинга. Алгоритм предъявления мониторинговых данных общественно-профессиональному сообществу.

Специальная система регионального мониторинга на основе Проекта комплексного развития образования. Мониторинг реализации общественными институтами полномочий в управлении образованием; мониторинг выявления оптимальных форм и методов общественного участия в управлении

образованием; мониторинг формирования общественной заинтересованности в развитии образования на основе его модернизации; мониторинг влияния этнообразовательного пространства республики на качество управления образованием; мониторинг выполнения молодежными общественными организациями функций институтов социализации учащихся; мониторинг родительской составляющей общественного участия в управлении образованием и его специфика.

Мероприятия по информационно-технологическому сопровождению системы мониторинга в области общественно-государственного характера управления образованием. Система автоматизированного моделирования. Система электронного документооборота.

#### **Тема 1.4 Специфика роли родительской общественности в системе управления образованием.**

Развитие социального партнёрства между родительской общественностью и школой – важное направление государственно-общественного управления образовательным учреждением.

Взаимодействие семьи и школы в деле воспитания школьников. Роль родительской общественности в образовании и воспитании. Родители как законные представители прав и интересов ребенка.

Современные проблемы социально-активной школы. Технологии работы с представителями общественности для повышения эффективности обратной связи руководства образовательных учреждений с родительской общественностью, оптимизации оценивания результатов развития школы и государственной политики здравоохранения и социальной защиты населения. Оценка работы школы родителями. Мониторинг мнения родительской общественности. Особенности и задачи участия родителей в деятельности управляющего совета. Рациональные механизмы информирования родительской общественности об образовательном процессе и школьном укладе. Роль родительского комитета в содействии школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

#### **Тема 1.5 Государственно-общественное управление и публичная отчетность как объекты массового внедрения в практику управления образованием.**

Публичная отчетность общеобразовательного учреждения - комплексное информирование общественности о результатах деятельности и основных направлениях развития школы. Основные требования к структуре и форме публичного доклада. Основные разделы доклада. Ключевые показатели публичного доклада, критерии оценки (самооценки) результативности (эффективности) работы общеобразовательного учреждения. Информационная база докладов. Методы анализа и обработки информации. Этапы подготовки доклада. Участие Управляющего совета в подготовке доклада. Типичные затруднения и ошибки при подготовке докладов.

Публичный доклад и другая открытая информация как основа соблюдения принципа социального партнерства в образовании. Формы презентации публичного доклада образовательного учреждения (сайт, презентация в Power Point, публикация в местной прессе, издание отдельной брошюрой и т.п.). Обязательное использование принципа «обратной связи» при использовании публичного доклада и других форм предъявления открытой информации.

Значение сайта образовательного учреждения для реализации принципа «публичности деятельности». Примерная структура сайта, перечень основных разделов. Раздел сайта, посвященный работе Управляющего совета образовательного учреждения, как способ оперативного отражения планов и результатов деятельности совета. Принципы работы с материалами сайта, обязательное обновление материалов. Команда, работающая над сайтом.

Организация и проведение информационных и PR-кампаний в поддержку внедрения новых моделей государственно-общественного управления образованием и публичной отчетности. Технология подготовки и проведения публичного отчета.

Работа со СМИ, общественностью.

### **Итоговый контроль.**

Проводится в форме практико-ориентированного зачета.

Примерные вопросы к зачету:

1. В тексте Концепции модернизации российского образования подчеркивается, что для успеха задуманного «необходима широкая поддержка со стороны общественности проводимой образовательной политики ...» Как Вы считаете, почему именно этот фактор является принципиально важным в условиях современной России? Подробно аргументируйте свой ответ с использованием своего педагогического опыта.
2. Что, с Вашей точки зрения, означает положение Концепции модернизации образования, где указывается на «... развитие образования как открытой государственно-общественной системы на основе распределения ответственности между субъектами образовательной политики и повышения роли всех участников образовательного процесса - обучающегося, педагога, родителя, образовательного учреждения»? Раскройте основной смысл данного тезиса.
3. Опишите не менее 10 содержательных аргументов, которыми Вы сможете воспользоваться при беседе с директором образовательного учреждения, который искренне не понимает, зачем ему нужен орган государственно-общественного управления в виде Управляющего совета школы.
4. Дополнительно к этому перечню продумайте возможные аргументы, которыми может воспользоваться данный директор во время беседы с Вами, для того, чтобы убедительно отстоять свою негативную позицию

по отношению к введению государственно-общественного управления образованием.

5. Какие изменения целесообразно внести в процедуры формирования состава Управляющего совета, чтобы он в большей мере стал органом государственно-общественного управления образовательным учреждением? Обоснуйте Ваши предложения:
6. Подготовьте материалы для одного из кандидатов в члены управляющего совета с конкретными предложениями, которые могут быть реализованы именно в процессе деятельности данного органа управления образовательным учреждением.
7. Распределите наиболее оптимально, с Вашей точки зрения, компетенции между директором и Управляющим советом, заполнив приведенную ниже таблицу. Аргументируйте каждую позицию.

*Распределение компетенции между Управляющим советом и директором школы.*

Исключительная компетенция Управляющего совета школы (то есть инициативное решение, обязательное для исполнения директором школы)	Вопросы, рассматриваемые советом и директором школы совместно	Исключительная компетенция Директора школы (то есть решения, принимаемые директором без согласования с советом школы)

8. Изучите Устав ассоциации родительской общественности. Что Вы готовы взять в качестве материала для использования в условиях Вашего муниципального образования (города, района, округа и т.п.). Обоснуйте свои выводы.
9. Разработайте план информирования всех заинтересованных сторон о предстоящем введении государственно-общественного управления в вашем образовательном учреждении (муниципальной системе образования). Объясните механизмы (способы) реализации нескольких наиболее важных пунктов вашего плана.
10. Проанализируйте возможные выгоды и риски публикации публичного доклада. Заполните предлагаемую таблицу.

Выгоды	Риски

11. Проведите анализ целевых групп Публичных докладов, их интересов в отношениях со школой и связанных с ними информационных потребностей. Заполните предлагаемую таблицу.

Целевая группа доклада	Интересы	Востребованная

		информация

## **Условия реализации программы образовательного модуля.**

### **1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация образовательного модуля предполагает наличие учебных кабинетов, имеющих следующее оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- систематизированные по типам наглядные пособия; раздаточный материал, видео и аудио - записи, CD, DVD;
- комплект необходимой методической документации;
- компьютерное оборудование с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

### **2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

### **3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

#### **Основные источники:**

1. Акинфиева Н.В., Владимирова А.П. Государственно-общественное управление образовательными системами.- Саратов, 2001.
2. Вариативные модели школьных управляющих советов в России: создание, деятельность, сопровождение». / Под ред. А.М.Моисеева. Сост. А.М. Моисеев, руководитель проекта А.А. Пинский. – М.: Рособразование, 2005.
3. Гусаров В. Государственно-общественное образование. – Самара, 2006.
4. Иванов В.Н., Патрушев В.И. Инновационные социальные технологии государственного и муниципального управления. – М.: Экономика, 2001.
5. Материалы проекта НФПК «Развитие системы управления образованием на школьном уровне», 2005
6. Материалы проекта НФПК «Разработка макетов ежегодных докладов о состоянии и результатах деятельности системы образования на федеральном, региональном и субрегиональном уровнях и отчетов общеобразовательных учреждений», 2005
7. Материалы проекта ФЦПРО "Разработка, апробация и внедрение моделей государственно-общественного управления образованием в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы", 2006

8. Методические рекомендации по развертыванию и организации деятельности управляющих советов/Под ред. А.М. Моисеева. - М.: Готика, 2005.
9. Образовательная программа обучения общественных управляющих/Сост. А.М. Моисеев, руководитель проекта А.А. Пинский. – М.: Рособразование, 2005. – 92 с.
10. Пинский А.А. Общественное участие в управлении школой: Школьные советы. – М.: Альянс-Пресс, 2004. – 416 с.
11. Пинский А.А., Мусарский М.М., Моисеев А.М. Управляющие Советы – новый субъект внутришкольного управления: к началу эксперимента в ряде российских регионов. // Народное образование, 2004, № 10.
12. Пособие "Руководство для общественных управляющих Школьных Советов". – М.: Вердана, 2006
13. Программа диссеминации перспективных моделей общественного участия в управлении общеобразовательными учреждениями. Методические рекомендации по различным формам обучения целевых групп в регионах РФ в соответствии с учебной программой: «Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования». Под ред. А.М.Моисеева, И.Д.Чечель. – М.: МГОУ, 2003.
14. Расширение общественного участия в управлении образованием. – М.: Эврика, 2006
15. Совершенствование институциональных механизмов управления образованием. Развитие форм государственно-общественного управления. Формы публичной отчетности. / Сост. Болотина Т.В., Прутченков А.С., Шимутин Е.Н., Косарецкий С.Г. – М.АПК и ППРО, 2007.
16. Управляющие советы общеобразовательных учреждений: ключевые проблемы создания и деятельности: Практико-ориентированное пособие в вопросах и ответах./ Под ред. А.М. Моисеева. // Учебно-методические материалы по организации деятельности Управляющих Советов./ Под общей редакцией А.М. Моисеева. – М.: АНО Стратосфера, 2004.
17. Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования: Учебное пособие для повышения квалификации работников образования и педагогического просвещения общественных управляющих. / Под ред. А.М. Моисеева – М.: МГОУ, 2003.
18. Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования: Методические рекомендации для преподавателей курса повышения квалификации для работников образования и педагогического просвещения общественных управляющих. / Под ред. А.М. Моисеева – М.: МГОУ, 2003.
19. Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования: Материалы по курсу для повышения квалификации для работников образования и педагогического

- просвещения общественных управляющих. / Под ред. А.М. Моисеева – М.: МГОУ, 2003.
20. Учебно-методический комплект «Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования»: Пояснительная записка, Учебный план, Учебно-тематический план, Учебная программа. – Сост. А.М. Моисеев. – М.: МГОУ, 2003.
  21. Учебно-методические материалы к образовательной программе для обучения общественных управляющих. / Сост. А.М. Моисеев, руководитель проекта А.А. Пинский. – М.: Рособразование, 2005.
  22. Бочкарев В.И., Муравьев Е.М. Становление государственно-общественного управления образованием в Тверской области: теория и практика (в документах и материалах). – Тверь, 2003. Левитес Д.Г. Российская школа вчера, сегодня и завтра: Документы и комментарии. – М.: Изд-во Московского психол.-соц. Ин-та; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2008.
  23. Кондракова И.Э., Федорова Н.М. Гуманитарные ориентиры образовательной политики и государственно-общественного управления в сфере школьного образования: научно-методические материалы. – СПб.: ООО «Книжный Дом», 2008.
  24. Пуденко Т.И. Социальный заказ муниципальной системе общего образования // Менеджмент в образовании. – 2003. – № 3. – С. 28–34.
  25. Руководство для членов школьных управляющих советов: Метод. пособие / Под ред. А.А. Пинского. – М.: Вердана, 2007.

#### **Дополнительные источники:**

1. Бочкарев В.И. Директору школы о самоуправлении. – М.: Владос, 2001
2. Вальдман И.А. Школа на пути к диалогу: информационная открытость образовательного учреждения // сборник статей «Открытый информационный доклад школы: рабочие материалы российско-британского проекта «Управление качеством образования на основе взаимосвязи внешних и внутренних оценок результатов и условий образовательной деятельности школы». – СПб, 2005.
3. Горюнова М.А., Мелихова Л.Г., Мельников М.Г. Интернет-представительство образовательного учреждения. СПб.: ЛОИРО, 2003.
4. Модернизация образовательных систем: от стратегии до реализации. Сб. науч. трудов/Под общ. Ред. Т.Г. Новиковой. – М.: АПК и ПРО, 2004
5. Методические рекомендации по разработке, публикации и распространению аналитических докладов о состоянии и развитии систем образования национального, регионального и субрегионального уровней на основе статистики. – М.: Аспект Пресс, 2006
6. Организация и развитие ученического самоуправления в общеобразовательном учреждении: Учеб.-мет. пособие./ Под общ. ред. Прутченкова А.С. - М.: Изд. Дом "Новый учебник", 2003

7. Прутченков А.С., Калиш И.В., Новикова Т.Г. Организация ученического самоуправления в общеобразовательном учреждении: региональные модели. – М., 2005
8. Создание школьных управляющих советов. сборник методических материалов/Под ред. А.А. Пинского. – Москва. Альянс-Пресс, 2004.
9. Технология социальной работы: Учебник. – М.: Инфра-М, 2002
10. Ясвин В.А. Образовательная среда: от моделирования к проектированию. - М.: ЦКФЛ РАО, 1997

### **Интернет-ресурсы**

1. Портал информационной поддержки руководителей ОУ. Организация государственно-общественного управления и публичной отчетности образовательных учреждений  
<http://menobr.ru/material/default.aspx?control=15&id=10636&catalogid=18>
2. Институт развития государственно-общественного управления образованием <http://www.gouo.ru>
3. Инновационная образовательная сеть Институт проблем образовательной политики "Эврика" <http://www.eurekanet.ru>
4. Всероссийский интернет-педсовет, консультационная линия по демократическому, государственно-общественному управлению общим образованием <http://pedsovet.org/ask/362>
5. Форум по государственно-общественному управлению на общероссийском информационно-образовательном портале «5Ц» <http://www.5values.ru>
6. Центр дистанционного образования «Эйдос». Управляющий совет общеобразовательного учреждения как институт гражданского общества <http://www.eidos.ru/journal/2005/0910-22.htm>
7. Сайт Прутченкова А. С., док.пед.наук, проф. кафедры развития образовательных систем АПК и ППРО Минобрнауки РФ. <http://aspru.net/catalog/selfmanagment/statgavenmant1>
8. Проектное управление в образовании: Учебно-методический комплект материалов для подготовки тьюторов <http://window.edu.ru/window/>
9. Книга Государственно-общественное образование Владимир Гусаров <http://www.ifap.ru/library/book111.pdf>
10. Институт развития государственно-общественного управления образованием <http://www.gouo.ru/>

### **Методические рекомендации по реализации модуля.**

Специфика содержания данной программы заключается в том, что слушателям предлагается овладеть не только правовыми основами государственно-общественного управления образованием, принять активное участие в моделировании различных педагогических процессов, связанных с организацией деятельности Управляющего совета образовательного учреждения, других органов самоуправления, функционирующих в школе.

Слушателям предлагается принять участие в обсуждении проблем государственно-общественного управления образованием в качестве разработчика и эксперта.

Реализации этой цели способствует и предлагаемая общая технология работы со слушателями:

- анализ (по каждой теме) управленческих реалий и рефлексивная культура управленца;
- мотивация и проблематизация;
- целеполагание и целепрогнозирование;
- создание продукта управленческой деятельности (модель, проект, программа);
- защита «продукта».

В качестве важнейших средств, нацеленных на обеспечение развивающего эффекта обучения и превращения его в непрерывный процесс самообучения, выступают:

а) обсуждение в процессе обучения значимых проблем в разных сферах управленческой деятельности и поиск их решения;

б) формирование и развитие ключевых компетенций (экстрафункциональных качеств), необходимых в профессиональной, общественной и семейной сферах и связанных с коммуникативной способностью, с работой в команде, с ответственностью, толерантностью, с заботой о собственном здоровье;

в) применение учебных технологий, делающих слушателей субъектами образовательного процесса, а их профессиональный и жизненный опыт востребованным в процессе обучения;

г) создание учебных ситуаций, формирующих у слушателей потребности в продолжении контактов с преподавателем;

д) партнерский стиль взаимодействия, основанный на доброжелательности и уважении.

Программа предусматривает слайдовые презентации по всем разделам и темам курса, проблемные лекции-беседы, в ходе которых слушатели имеют право и возможность высказывать свою точку зрения, обсуждать сложные вопросы и проблемные стороны той или иной модели.

Во время «круглых столов» по основным темам курса слушатели имеют возможность описать собственный педагогический опыт реализации принципа государственно-общественного управления образованием, поделиться теми трудностями и проблемами, с которыми они сталкиваются в повседневной педагогической деятельности в процессе организации самоуправления.

Практические занятия призваны помочь слушателям осознать уровень своей подготовки в данной сфере педагогической деятельности, обменяться опытом с коллегами, обсудить имеющиеся проблемы.

Содержанием курса предусматривается учебное время на проведение ролевых игр с использованием кейсов различного содержания с последующим обсуждением их хода и результатов. Этот игровой практикум помогает

преодолеть внутренний психологический барьер, часто мешающий слушателям подобных курсов в дальнейшем использовать в своей практике полученную информацию, пополнить свой педагогический арсенал новыми механизмами организации государственно-общественного управления образованием.

Для эффективного проведения курсов активно используются мультимедийные презентации, компьютерная техника, аудио- и видеозаписи, а также ресурсы всемирной сети Интернет.

Программа образовательного модуля  
**«Расширение участия общественности в управлении образованием»**

Программа модуля разработана Тарасовым С.В., доктором педагогических наук, профессором, заведующим кафедры педагогики и психологии

**Введение**

**Область применения программы:** программа образовательного модуля «Расширение участия общественности в управлении образованием» является частью образовательной программы «Государственно-общественное управление в образовании» и предназначена для организации повышения квалификации управленческих и педагогических работников образовательных учреждений основного общего образования для реализации принципа государственно общественного управления в системе образования, курирования процессов расширения участия общественности в управлении образованием в условиях реализации федерального государственного стандарта общего образования.

В ходе освоения программы модуля тьюторы получают возможность апробировать разработанные материалы в аудитории, которая может компетентно оценить качество созданного продукта, указать на имеющиеся недоработки, помочь исправить содержательные пробелы.

Организационные формы работы по программе данного курса ориентированы на моделирование образовательных ситуаций, непосредственное включение слушателей в процесс обсуждения управленческих проблем, анализ собственных затруднений, которые неизбежны по время практического использования изучаемого материала.

Итоговая аттестация проводится в форме практико-ориентированного зачета.

По результатам освоения программы модуля выдается документ установленного образца.

**Цели освоения модуля:** подготовка управленческих и педагогических кадров системы образования к организации и курированию процессов развития государственно-общественного управления образованием в контексте основных положений федерального государственного стандарта общего образования

**Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций:**

- способен анализировать и проектировать изменения в управлении школой в условиях реализации принципа государственно общественного управления образованием и создания Управляющего совета;
- способен к решению организационно-педагогических вопросов возникающих в работе Управляющих советов ОУ связанных с расширением общественного участия в управлении образованием в условиях реализации ФГОС общего образования;

- готов осуществлять административное, организационно- и научно-методическое сопровождение процесса расширения государственно-общественного управления образованием в условиях введения ФГОС общего образования.

- готов организовывать мониторинги в области общественно-государственного характера управления образованием.

- способен координировать процессы внедрения в практику управления образованием публичной отчетности.

#### **Тематический план образовательного модуля**

№	Наименование разделов, дисциплин, тем	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			Лекции	Практически, лабораторные, семинары	Выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	
<b>1.</b>	<b>Расширение участия общественности в управлении образованием</b>	<b>12</b>			<b>12</b>	зачет
1.1.	Ключевые изменения в школе и управлении школой с созданием школьных Управляющих Советов	2			2	
1.2.	Организационно-педагогические вопросы в работе школьных Управляющих Советов	4			4	
1.3.	Основы мониторинга в области общественно-государственного характера управления образованием	2			2	
1.4	Специфика роли родительской общественности в системе управления образованием	2			2	
1.5	Государственно-общественное управление и публичная	2			2	

	отчетность как объекты массового внедрения в практику управления образованием					
--	---	--	--	--	--	--

## **Содержание образовательного модуля «Расширение участия общественности в управлении образованием»**

### **Тема 1.1 Ключевые изменения в школе и управлении школой с созданием школьных Управляющих Советов.**

Новейшие тенденции государственной политики в сфере государственно-общественного характера управления. Проекты обновления нормативной базы государственно-общественного управления. Радикальность и ответственность предстоящих преобразований.

Смысл создания Совета школы. Анализ преимуществ открытой, демократической модели управления школой.

Выработка соглашений о стратегии и тактике конструктивного партнерского взаимодействия педагогов и других сотрудников школы с Управляющим советом и общественными управляющими.

Целесообразность консультирования членов Управляющего совета по профессиональной проблематике образования, школы (цели образования, его содержание, образовательные стандарты, требования к учащимся, технологии, порядок и объемы финансирования школы и др.).

### **Тема 1.2. Организационно-педагогические вопросы в работе школьных Управляющих Советов.**

Методы анализа состояния и проблем управления образовательным учреждением с позиции государственно-общественного управления. Методы анализа состояния и прогнозирования тенденций изменений внешней среды с точки зрения ее влияния на развитие государственно-общественного управления в сфере образования. Анализ заинтересованных сторон (стейкхолдеров). PEST- и SWOT-анализ. Анализ достижений. Проблемный анализ.

Определение (предпроектный анализ) достигнутого в образовательном учреждении (системе) уровня государственно-общественного управления.

Моделирование результатов государственно-общественного управления общим образованием. Моделирование изменений в школе, роста ее общественного престижа, расширения социальных связей и отношений как главных результатов управления.

Моделирование содержания и форм общественного участия в управлении общим образованием. Распределение полномочий и ответственности между государственной и общественной составляющими управления.

Анализ и оценка качества и эффективности работы Управляющего совета общеобразовательного учреждения.

Критерии оценки (самооценки) эффективности работы Управляющего совета школы. Итоговый анализ работы Совета за учебный год и более широкие периоды деятельности.

Требования к общественному управляющему. Этика работы Управляющего совета. Конфликты, их предупреждение и разрешение. Требования к общественному управляющему.

### **Тема 1.3 Основы мониторинга в области общественно-государственного характера управления образованием.**

Содержание и технологии экспертной оценки в общественном управлении образованием

Объект, предмет и задачи общественной экспертизы. Результат общественной экспертизы. Правовые основы проведения общественной экспертизы. Этапы проведения общественной экспертизы. Публикация результатов общественной экспертизы. Подготовка официального пакета документов с результатами общественной экспертизы. Обобщение опыта общественной экспертизы.

Специальная система регионального мониторинга на основе Проекта комплексного развития образования. Мониторинг реализации общественными институтами полномочий в управлении образованием; мониторинг выявления оптимальных форм и методов общественного участия в управлении образованием; мониторинг формирования общественной заинтересованности в развитии образования.

Мероприятия по информационно-технологическому сопровождению системы мониторинга в области общественно-государственного характера управления образованием. Система автоматизированного моделирования. Система электронного документооборота.

### **Тема 1.4 Специфика роли родительской общественности в системе управления образованием.**

Развитие социального партнёрства между родительской общественностью и школой – важное направление государственно-общественного управления образовательным учреждением.

Технологии работы с представителями общественности для повышения эффективности обратной связи руководства образовательных учреждений с родительской общественностью, оптимизации оценивания результатов развития школы и государственной политики здравоохранения и социальной защиты населения. Оценка работы школы родителями.

Мониторинг мнения родительской общественности. Особенности и задачи участия родителей в деятельности управляющего совета. Рациональные механизмы информирования родительской общественности об образовательном процессе и школьном укладе.

Роль родительского комитета в содействии школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

### **Тема 1.5 Государственно-общественное управление и публичная отчетность как объекты массового внедрения в практику управления образованием.**

Публичная отчетность общеобразовательного учреждения - комплексное информирование общественности о результатах деятельности и основных направлениях развития школы. Основные требования к структуре и форме публичного доклада. Основные разделы доклада. Ключевые показатели публичного доклада, критерии оценки (самооценки) результативности (эффективности) работы общеобразовательного учреждения. Информационная база докладов. Методы анализа и обработки информации. Этапы подготовки доклада. Участие Управляющего совета в подготовке доклада. Типичные затруднения и ошибки при подготовке докладов.

Значение сайта образовательного учреждения для реализации принципа «публичности деятельности». Примерная структура сайта, перечень основных разделов. Раздел сайта, посвященный работе Управляющего совета образовательного учреждения, как способ оперативного отражения планов и результатов деятельности совета. Принципы работы с материалами сайта, обязательное обновление материалов. Команда, работающая над сайтом.

Организация и проведение информационных и PR-кампаний в поддержку внедрения новых моделей государственно-общественного управления образованием и публичной отчетности. Технология подготовки и проведения публичного отчета.

#### **Итоговый контроль.**

Проводится в форме практико-ориентированного зачета.

1. В тексте Концепции модернизации российского образования подчеркивается, что для успеха задуманного «необходима широкая поддержка со стороны общественности проводимой образовательной политики ...» Как Вы считаете, почему именно этот фактор является принципиально важным в условиях современной России? Подробно аргументируйте свой ответ с использованием своего педагогического опыта.
2. Что, с Вашей точки зрения, означает положение Концепции модернизации образования, где указывается на «... развитие образования как открытой государственно-общественной системы на основе распределения ответственности между субъектами образовательной политики и повышения роли всех участников образовательного процесса - обучающегося, педагога, родителя, образовательного учреждения»? Раскройте основной смысл данного тезиса.

3. Опишите не менее 10 содержательных аргументов, которыми Вы сможете воспользоваться при беседе с директором образовательного учреждения, который искренне не понимает, зачем ему нужен орган государственно-общественного управления в виде Управляющего совета школы. Дополнительно к этому перечню продумайте возможные аргументы, которыми может воспользоваться данный директор во время беседы с Вами, для того, чтобы убедительно отстоять свою негативную позицию по отношению к введению государственно-общественного управления образованием.
4. Какие изменения целесообразно внести в процедуры формирования состава Управляющего совета, чтобы он в большей мере стал органом государственно-общественного управления образовательным учреждением? Обоснуйте Ваши предложения.
5. Разработайте план информирования всех заинтересованных сторон о предстоящем введении государственно-общественного управления в вашем образовательном учреждении (муниципальной системе образования). Объясните механизмы (способы) реализации нескольких наиболее важных пунктов вашего плана.
6. Проведите анализ целевых групп Публичных докладов, их интересов в отношениях со школой и связанных с ними информационных потребностей. Заполните предлагаемую таблицу.

Целевая группа доклада	Интересы	Востребованная информация

### **Условия реализации программы образовательного модуля.**

#### **1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация образовательного модуля предполагает наличие учебных кабинетов, имеющих следующее оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- систематизированные по типам наглядные пособия; раздаточный материал, видео и аудио - записи, CD, DVD;
- комплект необходимой методической документации;
- компьютерное оборудование с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### **2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

#### **3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

### **Основные источники:**

1. Акинфиева Н.В., Владимирова А.П. Государственно-общественное управление образовательными системами.- Саратов, 2001.
2. Вариативные модели школьных управляющих советов в России: создание, деятельность, сопровождение». / Под ред. А.М.Моисеева. Сост. А.М. Моисеев, руководитель проекта А.А. Пинский. – М.: Рособразование, 2005.
3. Гусаров В. Государственно-общественное образование. – Самара, 2006.
4. Иванов В.Н., Патрушев В.И. Инновационные социальные технологии государственного и муниципального управления. – М.: Экономика, 2001.
5. Материалы проекта НФПК «Развитие системы управления образованием на школьном уровне», 2005
6. Материалы проекта НФПК «Разработка макетов ежегодных докладов о состоянии и результатах деятельности системы образования на федеральном, региональном и субрегиональном уровнях и отчетов общеобразовательных учреждений», 2005
7. Материалы проекта ФЦПРО "Разработка, апробация и внедрение моделей государственно-общественного управления образованием в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы", 2006
8. Методические рекомендации по развертыванию и организации деятельности управляющих советов/Под ред. А.М. Моисеева. - М.: Готика, 2005.
9. Образовательная программа обучения общественных управляющих/ Сост. А.М. Моисеев, руководитель проекта А.А. Пинский. – М.: Рособразование, 2005. – 92 с.
- 10.Пинский А.А. Общественное участие в управлении школой: Школьные советы. – М.: Альянс-Пресс, 2004. – 416 с.
- 11.Пинский А.А., Мусарский М.М., Моисеев А.М. Управляющие Советы – новый субъект внутришкольного управления: к началу эксперимента в ряде российских регионов. // Народное образование, 2004, № 10.
- 12.Пособие "Руководство для общественных управляющих Школьных Советов". – М.: Вердана, 2006
- 13.Программа диссеминации перспективных моделей общественного участия в управлении общеобразовательными учреждениями. Методические рекомендации по различным формам обучения целевых групп в регионах РФ в соответствии с учебной программой: «Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования». Под ред. А.М.Моисеева, И.Д.Чечель. – М.: МГОУ, 2003.
- 14.Расширение общественного участия в управлении образованием. – М.: Эврика, 2006
- 15.Совершенствование институциональных механизмов управления образованием. Развитие форм государственно-общественного управления. Формы публичной отчетности. / Сост. Болотина Т.В.,

- Прутченков А.С., Шимутина Е.Н., Косарецкий С.Г. – М.АПК и ППРО, 2007.
16. Управляющие советы общеобразовательных учреждений: ключевые проблемы создания и деятельности: Практико-ориентированное пособие в вопросах и ответах./ Под ред. А.М. Моисеева. // Учебно-методические материалы по организации деятельности Управляющих Советов./ Под общей редакцией А.М. Моисеева. – М.: АНО Стратосфера, 2004.
  17. Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования: Учебное пособие для повышения квалификации работников образования и педагогического просвещения общественных управляющих. / Под ред. А.М. Моисеева – М.: МГОУ, 2003.
  18. Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования: Методические рекомендации для преподавателей курса повышения квалификации для работников образования и педагогического просвещения общественных управляющих. / Под ред. А.М. Моисеева – М.: МГОУ, 2003.
  19. Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования: Материалы по курсу для повышения квалификации для работников образования и педагогического просвещения общественных управляющих. / Под ред. А.М. Моисеева – М.: МГОУ, 2003.
  20. Учебно-методический комплект «Усиление государственно-общественного характера управления в сфере общего образования»: Пояснительная записка, Учебный план, Учебно-тематический план, Учебная программа. – Сост. А.М. Моисеев. – М.: МГОУ, 2003.
  21. Учебно-методические материалы к образовательной программе для обучения общественных управляющих. / Сост. А.М. Моисеев, руководитель проекта А.А. Пинский. – М.: Рособразование, 2005.
  22. Бочкарев В.И., Муравьев Е.М. Становление государственно-общественного управления образованием в Тверской области: теория и практика (в документах и материалах). – Тверь, 2003. Левитес Д.Г. Российская школа вчера, сегодня и завтра: Документы и комментарии. – М.: Изд-во Московского психол.-соц. Ин-та; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2008.
  23. Кондракова И.Э., Федорова Н.М. Гуманитарные ориентиры образовательной политики и государственно-общественного управления в сфере школьного образования: научно-методические материалы. – СПб.: ООО «Книжный Дом», 2008.
  24. Пуденко Т.И. Социальный заказ муниципальной системе общего образования // Менеджмент в образовании. – 2003. – № 3. – С. 28–34.
  25. Руководство для членов школьных управляющих советов: Метод. пособие / Под ред. А.А. Пинского. – М.: Вердана, 2007.

### **Дополнительные источники:**

1. Бочкарев В.И. Директору школы о самоуправлении. – М.: Владос, 2001
2. Вальдман И.А. Школа на пути к диалогу: информационная открытость образовательного учреждения // сборник статей «Открытый информационный доклад школы: рабочие материалы российско-британского проекта «Управление качеством образования на основе взаимосвязи внешних и внутренних оценок результатов и условий образовательной деятельности школы». – Спб, 2005.
3. Горюнова М.А., Мелихова Л.Г., Мельников М.Г. Интернет-представительство образовательного учреждения. СПб.: ЛОИРО, 2003.
4. Модернизация образовательных систем: от стратегии до реализации. Сб. науч. трудов/Под общ. Ред. Т.Г. Новиковой. – М.: АПК и ПРО, 2004
5. Методические рекомендации по разработке, публикации и распространению аналитических докладов о состоянии и развитии систем образования национального, регионального и субрегионального уровней на основе статистики. – М.: Аспект Пресс, 2006
6. Организация и развитие ученического самоуправления в общеобразовательном учреждении: Учеб.-мет. пособие./ Под общ. ред. Прутченкова А.С. - М.: Изд. Дом "Новый учебник", 2003
7. Прутченков А.С., Калиш И.В., Новикова Т.Г. Организация ученического самоуправления в общеобразовательном учреждении: региональные модели. – М., 2005
8. Создание школьных управляющих советов. сборник методических материалов/Под ред. А.А. Пинского. – Москва. Альянс-Пресс, 2004.
9. Технология социальной работы: Учебник. – М.: Инфра-М, 2002
10. Ясвин В.А. Образовательная среда: от моделирования к проектированию. - М.: ЦКФЛ РАО, 1997

### **Интернет-ресурсы**

1. Портал информационной поддержки руководителей ОУ. Организация государственно-общественного управления и публичной отчетности образовательных учреждений  
<http://menobr.ru/material/default.aspx?control=15&id=10636&catalogid=18>
2. Институт развития государственно-общественного управления образованием <http://www.gouo.ru>
3. Инновационная образовательная сеть Институт проблем образовательной политики "Эврика" <http://www.eurekanet.ru>
4. Всероссийский интернет-педсовет, консультационная линия по демократическому, государственно-общественному управлению общим образованием <http://pedsovet.org/ask/362>
5. Форум по государственно-общественному управлению на общероссийском информационно-образовательном портале «5Ц» <http://www.5values.ru>

6. Центр дистанционного образования «Эйдос». Управляющий совет общеобразовательного учреждения как институт гражданского общества <http://www.eidos.ru/journal/2005/0910-22.htm>
7. Сайт Прутченкова А. С., док.пед.наук, проф. кафедры развития образовательных систем АПК и ППРО Минобрнауки РФ. <http://aspru.net/catalog/selfmanagment/statgavenmant1>
8. Проектное управление в образовании: Учебно-методический комплект материалов для подготовки тьюторов <http://window.edu.ru/window/>
9. Книга Государственно-общественное образование Владимир Гусаров <http://www.ifap.ru/library/book111.pdf>
10. Институт развития государственно-общественного управления образованием <http://www.gouo.ru/>

### **Методические рекомендации по реализации модуля.**

Специфика содержания данной программы заключается в том, что слушателям предлагается овладеть не только правовыми основами государственно-общественного управления образованием, принять активное участие в моделировании различных педагогических процессов, связанных с организацией деятельности Управляющего совета образовательного учреждения, других органов самоуправления, функционирующих в школе.

Слушателям предлагается принять участие в обсуждении проблем связанных с курированием процессов государственно-общественного управления образованием.

Реализации этой цели способствует и предлагаемая общая технология работы со слушателями:

- анализ (по каждой теме) управленческих реалий и рефлексивная культура управленца;
- мотивация и проблематизация;
- целеполагание и целепрогнозирование;
- создание продукта управленческой деятельности (модель, проект, программа);
- защита «продукта».

В качестве важнейших средств, нацеленных на обеспечение развивающего эффекта обучения и превращения его в непрерывный процесс самообучения, выступают:

а) обсуждение в процессе обучения значимых проблем в разных сферах управленческой деятельности и поиск их решения;

б) формирование и развитие ключевых компетенций (экстрафункциональных качеств), необходимых в профессиональной, общественной и семейной сферах и связанных с коммуникативной способностью, с работой в команде, с ответственностью, толерантностью, с заботой о собственном здоровье;

в) применение учебных технологий, делающих слушателей субъектами образовательного процесса, а их профессиональный и жизненный опыт востребованным в процессе обучения;

г) создание учебных ситуаций, формирующих у слушателей потребности в продолжении контактов с преподавателем;

д) партнерский стиль взаимодействия, основанный на доброжелательности и уважении.

Программа предусматривает слайдовые презентации по всем разделам и темам курса, проблемные лекции-беседы, в ходе которых слушатели имеют право и возможность высказывать свою точку зрения, обсуждать сложные вопросы и проблемные стороны той или иной модели.

Во время «круглых столов» по основным темам курса слушатели имеют возможность описать собственный педагогический опыт реализации принципа государственно-общественного управления образованием, поделиться теми трудностями и проблемами, с которыми они сталкиваются в повседневной педагогической деятельности в процессе организации самоуправления.

Практические занятия призваны помочь слушателям осознать уровень своей подготовки в данной сфере педагогической деятельности, обменяться опытом с коллегами, обсудить имеющиеся проблемы.

Содержанием курса предусматривается учебное время на проведение ролевых игр с использованием кейсов различного содержания с последующим обсуждением их хода и результатов. Этот игровой практикум помогает преодолеть внутренний психологический барьер, часто мешающий слушателям подобных курсов в дальнейшем использовать в своей практике полученную информацию, пополнить свой педагогический арсенал новыми механизмами организации государственно-общественного управления образованием.

Для эффективного проведения курсов активно используются мультимедийные презентации, компьютерная техника, аудио- и видеозаписи, а также ресурсы всемирной сети Интернет.

## **Программа образовательного модуля «Разработка модели государственно-общественного управления»**

Программа модуля разработана Васютенковой И.В., кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры педагогики и психологии. Зав. кафедрой С.В. Тарасов, доктор педагогических наук, профессор

### **Введение**

**Область применения программы:** программа образовательного модуля «Разработка модели государственно-общественного управления» является частью образовательной программы «Государственно-общественное управление в образовании» и предназначена для организации повышения квалификации управленческих и педагогических работников образовательных учреждений основного общего образования для реализации принципа государственно общественного управления в системе образования, курирования процессов расширения участия общественности в управлении образованием в условиях реализации федерального государственного стандарта общего образования.

В ходе освоения программы модуля для стажеров организуется практика самостоятельного описания проекта создания моделей государственно-общественного управления, слушатели получают возможность апробировать разработанные материалы в аудитории, которая может компетентно оценить качество созданного продукта, указать на имеющиеся недоработки, помочь исправить содержательные пробелы. Такая предварительная апробация проекта и его качественный профессиональный анализ помогают слушателям курсов повысить самооценку, утвердиться в желании использовать новые педагогические технологии и в дальнейшем активно работать в данном направлении с учетом изменяющейся ситуации, контингента школьников, тех задач, которые стоят перед педагогическим коллективом конкретного образовательного учреждения.

Организационные формы работы по программе данного курса ориентированы на моделирование образовательных ситуаций, непосредственное включение слушателей в процесс обсуждения управленческих проблем, анализ собственных затруднений, которые неизбежны по время практического использования изучаемого материала. Деловые и ролевые игры, педагогическое моделирование и проектирование, кейс-метод, элементы социально-психологического тренинга - все это непосредственно отрабатывается во время учебных занятий. Слушателям предлагаются учебные задания по разработке собственных организационно-педагогических моделей с учетом конкретных муниципальных и региональных условий.

Технология проблемного обучения, технология учебного исследования, технология работы в группах.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты проектного задания.

По результатам освоения программы модуля выдается документ установленного образца.

**Цели освоения модуля:** подготовка управленческих и педагогических кадров системы образования к организации, курированию и моделированию процессов развития государственно-общественного управления образованием в контексте основных положений федерального государственного стандарта общего образования

**Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций:**

- способен анализировать и проектировать изменения в управлении школой в условиях реализации принципа государственно-общественного управления образованием и создания Управляющего совета;
- способен к решению организационно-педагогических вопросов возникающих при проектировании моделей государственно-общественного управления в управлении образованием в условиях реализации ФГОС общего образования;
- готов осуществлять моделирование на основе оптимальных методов, направленное на совершенствование процесса расширения государственно-общественного управления образованием в условиях введения ФГОС общего образования.
- готов выбрать рационального варианта модели проектируемой системы государственно-общественного управления организовывать мониторинги в области общественно-государственного характера управления образованием.

#### Тематический план образовательного модуля

№	Наименование разделов, дисциплин, тем	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			Лекции	Практические, лабораторные, семинары	Выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	
<b>1.</b>	<b>Разработка модели государственно-общественного управления</b>	<b>24</b>			<b>24</b>	Защита проекта
1.1.	Реализация основных требований, предъявляемых к моделям образовательных систем.	4			4	
1.2.	Отбор оптимальных методов моделирования	4			4	

	(применя моделирования на практике)					
1.3.	Оптимизация моделей как условие определения устойчивости к возможным изменениям условий	2			2	
1.4	Выбор модели для последующей реализации.	2			2	
1.5	Индивидуальное консультирование			6		
1.6	Защита проекта модели			6		

### **Содержание образовательного модуля «Разработка модели государственно-общественного управления»**

#### **Тема 1.1 Реализация основных требований, предъявляемых к моделям образовательных систем.**

Модель - концептуальный инструмент, с помощью которого осуществляется прогностические и управленческие функции по отношению к моделируемому процессу.

Модели как способы организации практических действий и представления образцово правильных действий и их результатов. Модель - рабочий образец будущей системы. Нормативный характер модели для дальнейшей деятельности. Этапы моделирования: построения моделей; оптимизации моделей; выбора модели.

Ингерентность - достаточная степень согласованности создаваемой модели со средой, согласование создаваемой модели с культурной средой, в которой ей предстоит функционировать. Ингерентности модели - учет не только «стыковочных узлов» со средой, но, и наличие в среде предпосылок, обеспечивающих функционирование будущей системы.

Простота модели как неизбежное свойство: в модели невозможно зафиксировать все многообразие реальной ситуации. Неизбежность простоты модели - необходимость оперирования с ней, использования ее как рабочего инструмента, который должен быть обозрим и понятен, доступен каждому, кто будет участвовать в реализации модели.

Адекватность модели - возможность с ее помощью достичь поставленной цели проекта в соответствии со сформулированными критериями. Адекватность модели как индикатор ее полноты, точности и истинности.

#### **Тема 1.2. Отбор оптимальных методов моделирования (применения моделирования на практике)**

Методы моделирования - применение моделирования на практике. Классификация методов моделирования систем: методы качественные и количественные; методы, использующие средства естественного языка, и

методы, использующие специальные языки; методы содержательные и формальные.

Метод «сценариев»- подготовка и согласования представлений о проектируемой системе, изложенных в письменном виде. Метод структуризации - разделение сложной проблеме на более мелкие, лучше поддающиеся анализу.

Морфологический метод – систематическое выявление всех возможных вариантов реализации системы путем комбинирования основных выделенных структурных элементов или их признаков; расчленение проблемы на части разными способами и рассмотрение ее элементов различных аспектах.

Методы коллективного (группового) моделирования, направленные на включение в рассмотрение как можно больше возможных вариантов построения моделей – так называемое генерирование альтернатив.

Имитационное моделирование реальных ситуаций, в процессе которого участники игры ведут себя так, будто они в реальности выполняют порученную им роль, причем сама реальность заменяется некоторой моделью.

### **Тема 1.3 Оптимизация моделей как условие определения устойчивости к возможным изменениям условий**

Оптимизация моделей – отбор среди множества возможных вариантов моделей проектируемой системы найти наилучшие в заданных условиях, т.е. оптимальные альтернативы с учетом имеющихся условий, ограничений, так как их изменение может привести к тому, что при одном и том же критерии (критериях) наилучшими окажутся другие варианты.

«Отсевание» альтернатив, проверка их на присутствие некоторых качеств, желательных для любой приемлемой альтернативы - обязательный компонент этапа оптимизации моделей. К признакам «хороших» альтернатив относятся надежность, многоцелевая пригодность, адаптивность, другие признаки «практичности».

Устойчивость при возможных изменениях внешних и внутренних условий, а также устойчивость по отношению к тем или иным возможным изменениям самой модели проектируемой педагогической (образовательной) системы – основополагающее требование оптимизации моделей.

### **Тема 1.4 Выбор модели для последующей реализации.**

Выбор модели (принятие решения). Выбор одной единственной модели для дальнейшей реализации - завершающий, наиболее ответственным этапом стадии моделирования. Выбор - действие, придающие всей деятельности целенаправленность, реализует подчиненность всей деятельности определенной цели. Принятие решения как действие над множеством альтернатив, в результате которого получается подмножество выбранных альтернатив (обычно это один вариант, одна альтернатива, но не обязательно). Реализация принципа приоритетности целей при выборе модели: цели, достижение которых определяет успех проекта; цели, которыми частично можно пожертвовать для достижения целей первого уровня; цели, имеющие

характер дополнения. Метод экспертов как фактор преодоления (уменьшения) влияния субъективных факторов на процесс принятия решения.

### **Итоговый контроль.**

Проводится в форме защиты проекта модели расширения государственно-общественного участия в управлении ОУ.

### **Методические рекомендации по выполнению проекта модели.**

Творческий итоговый проект (проектное задание) предназначен для развития исследовательских умений слушателя, и навыков экспериментально-методической работы, определения глубины его знаний в сфере моделирования расширения государственно-общественного участия в управлении образованием.

#### **1.Цели:**

- установление уровня подготовки слушателей к моделированию как способу разрешения профессиональных задач учебно-педагогического и научно-исследовательского характера в соответствии с современными требованиями реализации принципа государственно-общественного управления образованием;
- расширение творческого потенциала учителя с учетом современных подходов к вопросам педагогического проектирования, рефлексии и обобщение опыта практической деятельности по внедрению механизмов усиления участия общественности в управлении образованием;
- развитие способности к инновационной деятельности.

Проектные задания являются для педагогов итогом работы в системе курсов повышения квалификации, при этом не исключают необходимость оказания помощи педагогу в решении новых задач по совершенствованию образовательного процесса в ОУ.

#### **2. Рекомендации по выбору направления и формулировки задания.**

2.1. Формулирует тему проектного задания руководитель ОУ, с учетом:

- ключевых направлений стратегии развития образования;
- образовательных потребностей ОУ;
- уровня профессиональной компетентности педагога;
- содержания курсов повышения квалификации;
- рекомендаций факультета ЛОИРО.

2.2. Тематика проектного задания должна соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, запросам практики. Темы должны быть сформулированы таким образом, чтобы в них содержалась исследовательская задача.

2.3. Проектное задание должно носить деятельностный и практикоориентированный характер, должно быть ориентировано на создание образовательного продукта (модели).

2.4. Важно, чтобы задание отражало основные направления и результат проектировочной деятельности. В качестве результата проектировочной деятельности могут рассматриваться следующие виды образовательного продукта:

- проектирование различных систем в образовательной деятельности (для руководителей и методистов ММС) (концепции развития методической службы, система оценки качества образования, система работы с одаренными детьми, система методической работы в начальной школе и т.п.)
- разработка программ различного уровня и направленности (развития школы, воспитательной системы школы, ученического самоуправления, дополнительного образования и т.п.);
- разработка системы (воспитательной, аналитической и т.п.);
- моделирование, разработка (современного урока, банка тестовых заданий, диагностических карт, элективного курса, внеурочных форм работы, урока с использованием информационных технологий, проектировочной деятельности учащихся и т.п.)
- мониторинг (анализ результатов педагогической работы, инновационных процессов, финансовой деятельности ОУ, социальных ожиданий родителей т.п.)

### **3. Алгоритм проектной деятельности.**

Алгоритм проектной деятельности включает в себя следующие этапы:

- 3.1. Поиск проблемы и исследование путей ее решения (исследовательская часть проекта);
- 3.2. Выработка идей и обоснованный выбор наилучшего решения (проектная часть);
- 3.3. Планирование и поиск решения проблемы (технологическая часть);
- 3.4. Анализ и оценка объекта и процесса проектирования (рефлексивная часть).

### **4. Подготовка проектного задания.**

4.1. Администрация формулирует проектное задание, которое слушатель представляет на факультет. Тема проектного задания утверждается на кафедре или в УМЦ. Назначается руководитель проекта.

4.2. Проект разрабатывается слушателем или группой слушателей (по общей теме с индивидуальными модулями) при научно-методической поддержке руководителя, назначенного на факультете ЛОИРО

4.3. Результатом педагогического проектирования должен быть конкретный образовательный продукт (модель).

4.4. Для подготовки проектного задания слушатель может использоваться любой вид учебных занятий и консультаций в процессе обучения, включая самостоятельную работу по заданной теме.

4.5. Структурные элементы проектного задания:

4.5.1. Титульный лист.

4.5.2. Содержание.

4.5.3. Введение. Слушатель должен: 1) обосновать и конкретизировать выбор темы, 2) описать целеполагание в терминах ожидаемого результата 3) спрогнозировать связь между целями, средствами и результатами 4) обосновать выбор методов, средств и технологий, представленных в проекте.

4.5.4. Теоретическая часть – анализ и систематизация научных знаний по заданной теме.

4.5.5. Технологическая (практическая) часть - детальное описание образовательного продукта (материалы проектного задания).

4.5.6. Заключение – анализ достигнутых образовательных результатов, оценка проделанной работы (рефлексия), рекомендации по возможному использованию результатов.

4.5.7. Список использованных источников.

4.5.8. Приложения (анкеты, схемы, таблицы, диагностические карты, диаграммы, графики, тесты, ЦОР и т.п.).

Структура проектного задания может варьироваться в зависимости от направленности и характера его содержания.

4.6. В процессе обучения на КПК слушатель консультируется с руководителями по отбору содержания, уточняют конкретный вид итогового проекта, необходимые инструменты, средства и дидактические особенности разработки образовательного продукта.

4.7. Руководитель оценивает проектное задание и заполняет бланк «Отзыв на проектное задание».

4.8. Защита проектов происходит на итоговых занятиях КПК при общем обсуждении результатов работы слушателями и кураторами курса.

4.9. Слушатель после окончания курсов доводит до сведения своего руководителя результаты защиты проектного задания (сдаёт бланк отзыва на проектное задание по месту работы). По согласованию с автором лучшие проектные задания размещаются на сайте ЛОИРО.

## **5. Требования к оформлению проектного задания.**

Проект представляется на электронном носителе и в текстовом формате с титульным листом: шрифт 12, с полуторным межстрочным интервалом. Размеры полей: 20 мм. - левое; 10 мм. – правое; 20 мм.- верхнее; 20 мм. – нижнее. Нумерация страниц начинается со второго листа. Номера страниц проставляются арабскими цифрами посередине нижнего поля документа. Титульный лист не нумеруется. Приложения нумеруются вместе с основным текстом. Слушатель может (по желанию) подготовить презентацию объемом не более 15 слайдов. Объем работы – не более 35 листов с учетом приложений.

## **6. Критерии оценивания проекта.**

6.1. Оценка актуальности и новизны заявленной темы:

- значимость проблемы;
- оценка грамотности ее определения;
- оценка полноты проектируемых целей и задач проекта (педагогических, развития образовательного процесса, саморазвития учителя);

- соответствие поставленных задач типу и содержанию представленного проекта.

## 6.2. Содержание проекта (Проектная часть).

6.2.1. Разработка проекта расширения государственно-общественного управления образованием;

6.2.2. Определение результатов внедрения проекта

6.2.3. Мероприятия по внедрению проекта

6.2.4. Культура оформления проектного материала.

- полнота и научно-педагогическая обоснованность;
- грамотная структурная организация методической разработки;
- представление методической разработки на бумажном и электронном носителях;
- дидактическая поддержка раздаточными, контрольно-измерительными и другими материалами.

## **Условия реализации программы образовательного модуля.**

### **1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация образовательного модуля предполагает наличие учебных кабинетов, имеющих следующее оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- систематизированные по типам наглядные пособия; раздаточный материал, видео и аудио - записи, CD, DVD;
- комплект необходимой методической документации;
- компьютерное оборудование с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

### **2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

### **3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

#### **Основные источники:**

1. Балашов В.Г., Заложнев А.Ю., Иващенко А.А., Новиков Д.А. Механизмы управления организационными проектами. М.: ИПУ РАН, 2003. –84 с.
2. Блюмгардт А. Модели корпоративного управления. - Киев: Наук. думка, 2003. - 157 с.
3. Большаков А.С. Моделирование в менеджменте: Учеб. пособие. - М., 2000. - 464 с.
4. Дахин А.Н. Педагогическое моделирование, М.:2001, С.10

5. Куркин Е.Б. Управление инновационными проектами в образовании. М.: Педагогика-Пресс, 2001. – 328 с. Леонтьев С.В. Модели и методы управления региональным развитием. М.: Физматлит, 2002. – 324 с.
6. Лысаков А.В., Новиков Д.А. Договорные отношения в управлении проектами. М.: ИПУ РАН, 2004. – 101 с.
7. Михеев В.И. Моделирование и методы теории измерений в педагогике. М.: Едиториал УРСС, 2004. – 200 с.
8. Моделирование социально-педагогических систем: Материалы региональной научно-практической конференции (16-17 сентября 2004 г.) / Гл. ред. А.К. Колесников; Отв. ред. И.П. Лебедева; Перм. гос. пед. ун-т. - Пермь, 2004. 298с.
9. Монахов В.М. Педагогическое проектирование – современный инструментальный дидактических исследований // Школьные технологии. -2001. - №5. - С.75–89./ Гл. ред. А.К. Колесников; Отв. ред. И.П. Лебедева; Перм. гос. пед. ун-т. - Пермь, 2004. -298с.
10. Новиков Д.А. Модели и механизмы управления развитием региональных образовательных систем. М.: ИПУ РАН, 2001. – 83 с.
11. Новиков Д.А., Глотова Н.П. Модели и механизмы управления образовательными сетями и комплексами. М.: Институт управления образованием РАО, 2004. – 142 с.
12. Орлов А.И. Менеджмент. – М., 2003. – С.264.
13. Проектирование систем внутришкольного управления / Пособие для руководителей образовательных учреждений и территориальных образовательных систем / Под ред. А.М. Моисеева. М.: Педагогическое общество России, 2001. - 384 с.
14. Родина Л.А. Формирование модели информационного обеспечения управленческой деятельности. - СПб., 2004. - 229 с.
15. Хуторской, А;В. Методологические основы проектирования образования в 12- летней школы Текст./ А.В. Хуторской // Педагогика.- 2000.- №8.-С.3-14.

#### **Дополнительные источники:**

1. Бабкин В.Ф., Баркалов С.А., Щепкин А.В. Деловые имитационные игры в организации и управлении. Воронеж: ВГАСУ, 2001. – 252 с.
2. Балыхин Г.А. Управление развитием образования: организационно-экономический аспект. М.: Экономика, 2004. – 428 с.
3. Друкер П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке. - М., 2001. – С.523.
4. Евдокимова М.В. Управление образовательными системами: Учеб.-метод. пособие / Новгород: Новгор. гос. ун-т. им. Ярослава Мудрого, 2001.
5. Кузин Б.И., Юрьев В.Н., Шахдинаров Г.М. Методы и модели управления фирмой: Учеб. для вузов. - СПб., 2001. - 432 с.
6. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента/ Пер. с англ. – М., 2002. – С.456.

7. Михайлова Н.Н., Демашева М.Е. Технология управления развитием педагогической деятельности. М.: УМО по профессионально-педагогическому образованию МО РФ, 2002. – 245 с.
8. Новиков А.М., Новиков Д.А. Образовательный проект (методология образовательной деятельности). М.: Эгвес, 2004. – 120 с.
9. Репин В.В., Елиферов В.Г. Процессный подход к управлению: Моделирование бизнес-процессов. – М., 2005. - 2-е изд. – С.234.
10. Управление проектами: справочное пособие / Под ред. И.И. Мазура, В.Д. Шапиро. М.: Высшая школа, 2001. – 875 с.
11. Ушаков К.М. Ресурсы управления школьной организацией. М.: Сентябрь, 2000. – 144 с
12. Шамова Е.Н. Авилов А.В. Рефлексивное управление. Методологические основания. - М., 2003. – 167 с.
13. Шамова Т.И., Третьяков П.И., Капустин Н.П. Управление образовательными системами: Учебное пособие для вузов / Под ред. Т. И. Шамовой. Москва, 2002. – 148 с.

### **Интернет-ресурсы**

1. Загвязинский В.И. Моделирование в структуре социально-педагогического проектирования <http://www.pspu.ru/index.ru>
2. Каменев С.В., Никитин И.Г., Чарный Б.М. Моделирование инновационной деятельности в образовательном учреждении (опыт теоретического осмысления) <http://www.pspu.ru/index.ru>
3. Этапы и формы педагогического проектирования <http://ukped.com/skarbnichka/490.html>
4. Педагогическое проектирование и педагогические технологии <http://www.p-ib.ru/pedagogika/pedagogika>
5. Модели управленческого образования <http://www.topcareer.ru>
6. Эффективные модели реализации общественного участия в управлении образованием <http://www.eurekanet.ru>
7. Совершенствование системы управления образованием путём внедрения разнообразных моделей государственно-общественного управления, расширения сотрудничества с общественными организациями <http://www.denza-dnem.ru>
8. Разработка модели демократического, государственно-общественного управления образованием <http://www.era-obrazovaniya.ru>
9. Муниципальная модель государственно-общественного управления <http://viro.org.ru>
10. Государственно-общественное управление как условие инвестиционной привлекательности образования <http://www.s4-lensk.ru>

### **Методические рекомендации по реализации модуля.**

Специфика содержания данной программы заключается в том, что слушателям предлагается овладеть не только правовыми основами государственно-общественного управления образованием, понять и в

дальнейшем использовать структуру, принципы и основные этапы разработки модели государственно-общественного управления, но и принять активное участие в моделировании различных педагогических процессов, связанных с организацией деятельности Управляющего совета образовательного учреждения, других органов самоуправления, функционирующих в школе.

Слушателям предлагается принять участие в обсуждении проблем государственно-общественного управления образованием в качестве разработчика и эксперта, то есть пройти полный цикл от разработки модели до ее защиты в виде зачетной работы.

Главная цель модуля достигается посредством: актуализации управленческого и проектного опыта слушателей; активного включения участников повышения квалификации в позитивный проблемный анализ этого опыта; нацеленности слушателей на конечные результаты повышения квалификации и их дальнейшее использование в практической деятельности; усиления практической и продуктивной направленности предлагаемого курса; сочетания аудиторных занятий и самостоятельной работы слушателей, ориентированной на включение освоенного на учебных занятиях методического инструментария в реальную практику для решения конкретных проблем в своих организациях и учреждениях.

Реализации этой цели способствуют организуемые в рамках курсовой подготовки обучающие виды деятельности, которые носят практико-ориентированный характер, нацелены на деятельностное освоение теоретических основ и нормативной правовой базы, регулирующей вопросы государственно-общественного управления образованием.

Предполагается, что выполнение слушателями под руководством тьюторов заданий для самостоятельной работы не только будет способствовать лучшему усвоению материала курса, но и позволит им на основе исследований и анализа конкретных ситуаций в своих школах и муниципальных образовательных системах внести определенные реальные изменения в практику управленческой деятельности, обеспечить более целенаправленную и качественную разработку и реализацию образовательных проектов и их управленческое сопровождение. Кроме того, выполнение предложенных заданий будет учитываться преподавателями, ведущими курс, при контроле и оценке достижений обучающихся.

Задания для самостоятельной работы слушателей, включенные в пособие, отнесены к конкретным разделам и темам программы.

Задания могут выполняться как индивидуально, так и в малых группах, что специально отмечено при описании соответствующих заданий. Группы могут представлять собой как команду администраторов (а в случае необходимости - и других представителей) конкретной школы (системы), так и учебную команду, образованную в ходе изучения курса. Минимальный состав группы - два человека, оптимальный размер - 5-8 участников.

Для выполнения целого ряда заданий используются определенные формы, которые слушателям предлагается заполнить в ходе самостоятельной работы. В некоторых случаях задания сопровождаются дополнительными текстами,

которые служат информационной или концептуальной основой для выполнения заданий.

В заданиях, составленных на основе материалов, опубликованных ранее в печати, даются ссылки на использованные источники. Задания составлены с таким расчетом, что их выполнение в большинстве случаев не требует больших временных затрат. Предлагаемые способы выполнения заданий являются примерными и при необходимости конкретизируются преподавателями и согласовываются со слушателями курсов «на местах».

Программа предусматривает слайдовые презентации по всем разделам и темам курса, проблемные обсуждения, в ходе которых слушатели имеют право и возможность высказывать свою точку зрения, обсуждать сложные вопросы и проблемные стороны той или иной модели.

В качестве эффективных форм взаимодействия в рамках реализации программы предполагаются стажерские семинары и практикумы (контактные и виртуальные - через изучение информационных карт, кейс-контентов, документации и методических материалов, включенных в электронный кейс площадки) и т.д. Таким образом, слушатели имеют возможность строить свою индивидуальную образовательную траекторию, в том числе, и через групповую работу, через внешнюю динамику групп.

В ходе стажерских практикумов слушателям предоставляется возможность описать собственный педагогический опыт моделирования государственно-общественного управления образованием, поделиться теми трудностями и проблемами, с которыми они сталкиваются в повседневной педагогической деятельности в процессе организации самоуправления.

Практические занятия, призваны помочь слушателям осознать уровень своей подготовки в данной сфере педагогической деятельности, обменяться опытом с коллегами, обсудить имеющиеся проблемы.

Содержанием программы предусматривается учебное время на проведение ролевых игр с использованием кейсов различного содержания с последующим обсуждением их хода и результатов. Этот игровой практикум помогает преодолеть внутренний психологический барьер, часто мешающий слушателям подобных курсов в дальнейшем использовать в своей практике полученную информацию, пополнить свой педагогический арсенал новыми моделями организации государственно-общественного управления образованием.

Для эффективного проведения курсов активно используются мультимедийные презентации, компьютерная техника, аудио- и видеозаписи, а также ресурсы всемирной сети Интернет.

Программа может быть реализована в различных непрерывных и дискретных, а также контактных (очных) и дистанционных вариантах обучения.

По итогам изучения программы готовится внедренческий проект.