**УПРАВЛЯЮЩИЕ СОВЕТЫ – ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**1**.МОДЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ……………………………………………………..…………**2**

**2**.ЗАДАЧИ, ПОЛНОМОЧИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

**2.1**. Основные задачи Управляющего совета общеобразовательного

учреждения……………………………………………………...............**3**

**2.2**. Полномочия Управляющего совета……………………………….**4**

**2.3.** Деятельность Управляющего совета и его членов…………….…..**5**

**2.4.** Ограничения деятельности Управляющего совета и его ответственность…………………………………………………………..**6**

**3.** ВАЖНЫЕ ВОПРОСЫ, ВОДЯЩИЕ В КОМПЕТЕНЦИЮ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

**3.1.** Публичная отчетность образовательного учреждения и роль Управляющего совета в ее подготовке……………………………….....7

**3.2.** Согласование «школьного компонента»………………………...**10**

**3.3.** Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

(СЧ ФОТ)………………………………………………………………..**11**

**4.** ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МОМЕНТЫ

**4.1**.Членство в Управляющем совете………………………………….**12**

* 1. Структура Управляющего совета………………………….…..**13**

**4.3.** Информирование школьного сообщества о деятельности Управляющего Совета………………….…………….…………...…..**15**

**4.4.** Прием обращений……………………………………….…………**16**

**5**. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ В СИСТЕМЕ ШКОЛЫ………………………………**18**

**6.** ЗАКЛЮЧЕНИЕ……………………………………………………..….….**21**

Органы самоуправления с участием педагогов, родителей и учеников имеют очень давнюю историю. Автором идеи школьных управляющих советов в России, инициатором и лидером движения за их создание и распространение был крупный ученый-педагог, директор инновационной школы №1060 г. Москвы Анатолий Аркадьевич Пинский (1956-2006).

1. **МОДЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ**

Управление общеобразовательным учреждением (*далее везде ОУ*) называют *государственным*, если управляют только представители официальной властной вертикали – учредители, администрация ОУ во главе с директором. Если к управлению привлекаются и представители общественности, прежде всего родительской, оно приобретает более демократический характер.

В статье 2 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. демократический, государственно-общественный характер управления образованием называется в числе основных принципов государственной политики в области образования. Управляющие советы (*далее везде УС*) обеспечивают *государственно-общественный характер управления.*

Учредителем УС является орган государственной власти или местного самоуправления. *УС*– коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению вопросов функционирования и развития ОУ.

С формально-правовой стороны УС представляет собой орган, наделенный, в отличие от других форм самоуправления в ОУ, реальными полномочиями по управлению стратегией, бюджетными и кадровыми ресурсами.

Кроме УС, есть и другие модели государственно-общественного управления: попечительские и наблюдательные советы.

*Попечительские советы**(далее везде ПС)*действовали в дореволюционной российской школе. В 1996 г. они начали создаваться вновь. Основная функция ПС **–** организация благотворительных пожертвований. Уставом школы ПС могут быть даны также некоторые управляющие функции.

ПС могут существовать в двух формах:

* внутри ОУ (для этого пункт о ПС должен быть внесен в устав учреждения, дополнительно может быть принято Положение о ПС);
* в качестве самостоятельного юридического лица (общественного объединения или некоммерческой организации); в этом случае его деятельность не подлежит строгому бюджетному контролю и сложной бухгалтерской отчетности внутри ОУ.

*Наблюдательный совет*создается в соответствии с ФЗ №174 от 03.11.2006г. только в автономных образовательных учреждениях. К его основным функциям относится осуществление контроля за использованием имущества учреждения.

В ОУ действуют также другие *органы самоуправления*:собрания (конференции), педагогический совет, родительский комитет, ученический совет и др. Они являются совещательными органами, их предложения имеют рекомендательный характер. Их создание и деятельность могут быть закреплены уставом учреждения, для них могут быть разработаны соответствующие положения.

1. **ЗАДАЧИ, ПОЛНОМОЧИЯ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА[[1]](#footnote-2)**

***2.1. Основные задачи***

Основными задачами УС ОУ являются:

1. Участие в осуществлении стратегического планирования развития ОУ, интеграции разработанной стратегии в структуру организации деятельности ОУ через формирование принципов образовательной политики, норм, процедур и правил управления и деятельности.
2. Участие в разработке программы развития учреждения, основных образовательных программ начальной, основной и старшей ступеней образования ОУ с учетом его особенностей.
3. Разработка предложений по внесению дополнений и изменений в Устав ОУ, в локальные акты.

4. Содействие повышению эффективности финансово-экономической деятельности ОУ.

3. Содействие поиску форм и созданию оптимальных условий организации образовательного процесса.

4. Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

***2.2. Полномочия Управляющего совета***[[2]](#footnote-3)

1. Согласование государственного стандарта общего образования, «школьного компонента» и профилей обучения[[3]](#footnote-4).

2. Утверждение программы развития учреждения, основных образовательных программ начальной, основной и старшей ступеней образования.

3. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобразования и науки России.

4. Установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета: продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий.

5. Принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся.

6. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения.

7. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

8. Заслушивание отчета руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года.

9. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении.

10. При наличии оснований ходатайство перед руководителем учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками, административным персоналом.

11. Представление и защита интересов ОУ в муниципальных, региональных и федеральных органах власти.

УС может поднимать вопросы, которые не включены в перечень его полномочий. В этих случаях решения УС будут иметь для участников образовательного процесса и администрации ОУ рекомендательный характер.

***2.3. Деятельность Управляющего совета и его членов***

Для решения своих задач УС может:

* проводить заседания;
* создавать рабочие группы и комиссии;
* разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
* разрабатывать рекомендации;
* направлять обращения, выполнять представительские функции и т.п. по вопросам, которые отнесены уставом ОУ к сфере компетенции УС.

Школьные общественные управляющие могут привлекаться в качестве наблюдателей в процедурах оценки качества, проводимых муниципальными службами и органами управления образованием. Это:

* итоговая аттестация учащихся, в том числе в форме и по технологии ЕГЭ;
* лицензирование ОУ;
* аккредитация ОУ;
* аттестация администрации ОУ;
* проведение контрольных и тестовых работ для учащихся.
* деятельность аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий.

*Формы участия общественных наблюдателей* в лицензировании и аттестации образовательных учреждений:

* представительство в экспертных комиссиях;
* контроль соблюдения в ОУ условий, предусмотренных лицензией.

Присутствие общественных наблюдателей при перечисленных процедурах может быть инициировано как УС, так и муниципальным органом управления образованием. Муниципальные органы управления образованием выдают общественным наблюдателям удостоверения.

***2.4. Ограничения деятельности Управляющего совета***

***и его ответственность***

*УС не вправе* принимать локальные нормативные акты по вопросам, которые выходят за пределы его полномочий, а также по вопросам, которые отнесены законодательством и уставом учреждения к компетенции других субъектов.

Следует подчеркнуть, что по всем вопросам в пределах своей компетенции решения принимает УС в целом. Отдельный член совета (школьный управляющий) не может по собственному усмотрению вмешиваться в профессиональную деятельность директора и педагогов, требовать от них или от учащихся выполнения своих пожеланий. В то же время многое в работе УС зависит от личной инициативы и вовлеченности его членов.

УС *несет ответственность* перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения УС в установленные сроки.

Учредитель вправе *распустить УС,* если:

* УС не проводит свои заседания в течение полугода;
* не выполняет свои функции;
* принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ.

В случае роспуска либо формируется новый совет по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности на определенный срок формирования в данном учреждении УС.

1. ***ВАЖНЫЕ ВОПРОСЫ, ВОДЯЩИЕ В КОМПЕТЕНЦИЮ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА***

**3.1. *Публичная отчетность образовательного учреждения и роль Управляющего совета в ее подготовке***

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст.32, пп.3-4) учреждение предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет. Для реализации и конкретизации этой нормы в школе принимается локальный акт – положение о публичном докладе. Подготовка и распространение доклада рассматривается как необходимая функция органа управления ОУ.

Ежегодный доклад интегрирует материалы отчета директора по итогам учебного и финансового года и отчета УС о своей работе.

Доклад включает результаты мониторинга деятельности учреждения и позволяет оценить результативность управленческих решений. Принципы подготовки доклада позволяют дать в нем и самооценку деятельности УС, и оценку его деятельности со стороны участников образовательного процесса, зафиксировать точки роста и слабые места.

Принципиальной является связь публичного доклада с программой развития школы, в разработке и утверждении которой участвует УС. Публичный доклад отражает динамику ОУ в достижении поставленных целей, подготавливает почву для решения о внесении корректив в программу.

Доклад решает задачи построения диалога с общественностью, поэтому он должен носить содержательный характер. Его аналитическая сторона не менее важна, чем презентационная. Анализ должен выявить степень результативности в достижении заявленных целей, обозначить проблемы и обосновать предложения по их решению на последующий отчетный период.

Для УС подготовка публичного доклада – это важный аспект его деятельности. Проводимый анализ позволяет оценить эффективность принятых решений и подготовить новые предложения. В процессе подготовки доклада члены УС могут лучше узнать и понять, как устроена, функционирует и развивается школа. Кроме того, работая над докладом, УС и администрация согласуют свою оценку состояния школы и перспектив ее развития.

Таким образом, доклад является важным инструментом управления качеством образования.

*Доклад имеет следующие разделы*:

* Общая характеристика ОУ и района его нахождения (экономика, климат, социальная сфера, транспорт и др.).
* Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся). Структура управления ОУ.
* Условия осуществления образовательного процесса, в том числе: материально-техническая база, учебный план, режим обучения, а также перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ОУ (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.
* Кадровое обеспечение образовательного процесса.
* Финансовое обеспечение функционирования и развития ОУ (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).
* Образовательная деятельность (ее внешняя и внутренняя оценка): основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года (в т.ч. ЕГЭ); результаты внешней аттестации выпускников основной школы; итоги регионального и/или аттестационного образовательного тестирования; результаты, показанные на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, фестивалях искусств, выставках технического творчества и др.
* Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья. Организация питания. Обеспечение безопасности.
* Социальная активность и социальное партнерство ОУ (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы ОУ и др.).
* Публикации и передачи в СМИ об учреждении.
* Основные проблемы ОУ (в том числе, нерешенные в отчетном году).
* Основные направления ближайшего периода развития ОУ (на год, следующий за отчетным).

***3.2. Согласование школьного компонента***

ОУ получает бюджетное финансирование на реализацию не любых, а строго нормированных образовательных услуг, зафиксированных в ее основной образовательной программе и утвержденном учебном плане. Учебный план – документ, который определяет, какие предметы и в каких объемах времени осваивают дети в каждом классе. Он состоит из различных частей или компонентов:

* федерального – это компонент, общий для всех школ России;
* регионального – компонент, общий для всех ОУ данного региона, республики, области;
* школьного – это объем времени, которым ОУ распоряжается самостоятельно.

Предметы федерального и регионального компонента объединяют понятием «базовый компонент». Время на их изучение фиксировано.

Учебное время школьного компонента (ШК) может расходоваться по-разному на разных ступенях:

* на поддержку базового компонента в конкретном классе;
* на обеспечение профильного обучения, занятий по выбору учащихся;
* для углубленного изучения отдельных предметов;
* на проведение индивидуальных, групповых, проектно-исследовательских занятий и консультаций в рамках изучаемых предметов;
* на проведение факультативных занятий по отдельным предметам.

Учебный план и входящий в него ШК тесно связан с распределением финансов, поскольку зарплата учителей зависит от того, какие занятия они ведут в рамках ШК. Поэтому решение о составе ШК на будущий учебный год должно приниматься УС заблаговременно, не позже весны текущего учебного года.

Администрация ОУ должна подготовить проект решения относительно ШК и раздать его членам УС для ознакомления и согласования.

***3.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда***

***(СЧ ФОТ)***

Напомним, что в ФОТ выделяются базовая, компенсационная и стимулирующая части. *Стимулирующие выплаты* осуществляются за результативность и качество труда. Современный подход заключается в обеспечении участия Управляющего совета в их распределении.

Участие УС в распределении СЧ связано с вопросами оценки качества и результативности деятельности работников ОУ, прежде всего, учителей. Это полномочие УС реализуется не субъективным суждением его членов о том, какие стимулирующие премиальные выплаты должен иметь конкретный работник, и не путем участия членов УС в бухгалтерских расчетах, а в разработке критериев, показателей и процедуры оценки качества труда и профессиональных достижений.

Для определения размера надбавки УС утверждает локальные акты: *положение о распределении СЧ ФОТ образовательного учреждения и регламент УС по распределению стимулирующих выплат.* На основе этих документов объективно оценивается качество труда учителя и устанавливаются размеры стимулирующих выплат.

Существуют, по крайней мере, две модели участия УС в распределении стимулирующих выплат: на основе доклада директора или по итогам работы специальной комиссии. В обеих моделях важнейшая задача УС – определить политику, принципы и стратегию материального стимулирования. Основаниями для стимулирования могут быть соответствие показателей деятельности учителя установленной системе критериев, рост его профессиональных достижений за рассматриваемый период, значительный педагогический успех. СЧ ФОТ может быть пропорционально распределена между учителями, достигшими наивысших показателей.

В любом случае, УС занимается не персональным распределением стимулирующих надбавок работникам, а определяет совместно с руководителем ОУ принципы и стратегию распределения, исходя из целей, установленных основной образовательной программой и программой развития ОУ.

1. ***ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ***
	1. ***Членство в Управляющем совете***

Любой человек, заинтересованный в успехе и благополучии ОУ, может стать школьным управляющим. Принудить к участию в УС нельзя – это добровольное дело. Члены управляющего совета могут избираться, делегироваться и кооптироваться.

*Избираются* в УС родители (законные представители) обучающихся, работники ОУ, старшеклассники. Работники, чьи дети обучаются в этом же учреждении, не могут быть избраны по категории родителей, но могут – как представители ОУ.

Не подлежат избранию те, кто лишен родительских прав, имеет неснятую или непогашенную судимость, недееспособные, имеющие судебный запрет на работу с детьми.

*Делегируются* в УС представители учредителя.

*Кооптация* – это способ введения новых членов УС собственным решением УС без проведения дополнительных выборов. Если того требуют учредительные документы ОУ, то кооптация в дальнейшем утверждается на общем собрании образовательного учреждения. Решение о кооптации принимает действующий УС. Как правило, кооптируемыми членами становятся люди, имеющие профессиональные знания и заинтересованные в развитии школы: юристы, экономисты, представители СМИ, общественных организаций, бизнесмены, специалисты и т.п. Нельзя кооптировать представителей органа управления образованием (вышестоящего по отношению к ОУ), но можно – работников иных органов местного самоуправления.

Кандидатуры для кооптации могут предлагать члены УС, родители, работники и учащиеся, представители муниципального органа управления образованием, местного самоуправления. Все предложения по кооптации вносятся в письменном виде в УС. Кандидаты должны дать письменное согласие на кооптацию. Директор ОУ становится членом УС автоматически.

Численность УС должна быть достаточной для выполнения поставленных перед ним задач. Чрезмерная численность сделает совет неработоспособным. Для небольшого ОУ (до 500 учащихся) достаточно 8-11 человек; в ОУ с 1000 и более учащихся совет может состоять из 20-21 управляющего.

От учащихся избирают 2-4 человека от разных ступеней и параллелей. Обычно это ученики 10-11 классов, но в некоторых ОУ уже есть опыт избрания учащихся 8-9 классов (критерии прописываются в положении об УС).

Количество представителей родителей – не менее трети и не более половины, а работников ОУ – не более четверти от общей численности УС.

* 1. ***Структура Управляющего совета***

Содержанием деятельности УС является стратегическое планирование развития образовательного учреждения, формирование политики, норм, процедур и правил его управления и функционирования, управление ресурсами, мотивация работников, контроль и коррекция учебных планов и программ ОУ. Целесообразно создать внутри УС специальные структуры с закрепленными за ними определенными функциями, например, комиссии. Их состав может варьироваться в зависимости от целей образовательного учреждения и специфики конкретного УС. Комиссии работают на временной и постоянной основе. Для организации их работы на временной основе могут создаваться рабочие группы. Приведем примерный перечень распределения обязанностей между комиссиями.

*1.Организационно-педагогическая комиссия*

* рассматривает проекты основной образовательной программы ОУ всех ступеней (начального, основного, общего образования), проекты школьных целевых программ («Одаренные дети», «Школьное питание» и т.п.), формирует предложения для их утверждения на УС;
* готовит проекты решения УС об утверждении годового календарного учебного графика, о введении школьной формы;
* занимается вопросами содержания школьного компонента и выбора профильных предметов;
* заслушивает представителей администрации и учителей о проблемах и достигнутых результатах;
* занимается посещаемостью и успеваемостью учащихся;
* ведет наблюдение за состоянием библиотечного фонда и принимает меры для его пополнения.

*2.Социально-правовая комиссия*

* занимается вопросами содержания нормативно – правовой базы ОУ в целях соблюдения прав всех участников образовательного процесса;
* занимается вопросами работы с детьми «группы риска» и с неблагополучными семьями;
* участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации ОУ.

*3.Финансово-хозяйственная комиссия*

* рассматривает и выносит на голосование УС бюджетную заявку учреждения;
* участвует в планировании расходов внебюджетных средств соответственно целям и задачам ОУ;
* ведет мониторинг расходования бюджетных и внебюджетных средств;
* готовит предложения по подготовке проекта сметы надбавок к зарплате из внебюджетных средств;
* готовит предложения по возможному расширению источников внебюджетного финансирования;
* выделяет своего представителя для работы в составе комиссии по приемке ОУ к новому учебному году;
* участвует в определении перечня и размера оплаты за дополнительные образовательные услуги, оказываемые в ОУ.

*4. Комиссия по безопасности*

* рассматривает вопросы организации деятельности по создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении;
* наблюдает за выполнением СанПиНов;
* контролирует организацию деятельности по соблюдению здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ОУ.
1. *Комиссия по связям с общественностью и информационно-коммуникационному взаимодействию субъектов образовательного процесса*
* организует работу ОУ со средствами массовой информации, социальными и культурными учреждениями;
* организует общественное продвижение результатов реализации образовательных и социальных проектов.

***4.3. Информирование школьного сообщества о деятельности Управляющего совета***

Участники образовательного процесса должны быть информированы о деятельности УС, его задачах и полномочиях.

Самые очевидные способы информирования:

* сайт ОУ,
* информационный стенд,
* родительские собрания и конференции.

Вот информация, которую должен представить УС:

* имена председателя, его заместителей, секретаря УС, председателей комиссий и других рабочих групп, полный списочный состав участников, режим и место работы;
* годовой план и график работы УС;
* место, время и повестка дня очередного заседания;
* решения последнего заседания УС;
* режим и планы работы комиссий и других рабочих групп;
* информация о промежуточных и итоговых результатах работы комиссий, рабочих групп;
* вопросы, вынесенные в настоящее время УС на обсуждение участников образовательного процесса;
* проект бюджетной заявки, утвержденная текущая смета бюджетного финансирования ОУ;
* смета доходов и расходов средств, полученных ОУ из внебюджетных источников;
* годовой отчет о деятельности УС и ОУ, включая финансово-хозяйственную деятельность.

Перечень можно расширить за счет других документов по усмотрению УС.

* 1. ***Прием обращений***

Для выполнения своих задач УС должен обеспечить свободный обмен информацией с родителями и другими участниками образовательного процесса. УС должен знать обо всех проблемах, решению которых обязан (может) способствовать. Соответственно, родители должны знать, каким образом они могут обратиться к представителям УС, если у них возникнет такая потребность. Должны быть известны телефон и электронная почта, по которым можно обратиться с вопросом. Обращения могут передаваться через приемную УС. Приемная может быть виртуальной и располагаться на сайте ОУ. Помимо этого, в помещении ОУ можно установить ящик для писем и предложений.

1. ***УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ В СИСТЕМЕ ОУ***

Помимо других ролей, УС исполняет еще и роль «дружественного критика» ОУ. Будучи партнером учреждения, хорошо зная положение дел, УС разумно пользуется правом высказывать конструктивные критические замечания и выдвигать обоснованные требования. Главной целью является не поиск недостатков, а программирование их устранения.

«Дружественный критик»:

* признает достижения ОУ и радуется им;
* разделяет заботы и проблемы ОУ;
* уважает традиции ОУ и заботится об их сохранении при введении новшеств;
* видит сильные и слабые стороны ОУ, знает самые существенные трудности на пути к успеху;
* обеспечивает директору и коллективуОУ поддержку, дает им советы, исходя из знаний и опыта, обеспечивает информацией;
* отмечает недостатки и требует улучшений;
* продвигает и отстаивает интересы ОУ в социальном окружении.

Состав УС, как и остальных органов общественного управления и самоуправления ОУ, постоянно меняется. На смену родителям выпускников приходят родители первоклассников. Поэтому работа УС должна быть изначально настроена на оперативное включение новых членов, преемственность, передачу успешного опыта, отработанных методик и связей.

Развитие деятельности УС выражается, в частности, во все более широком вовлечении общественности в управление ОУ.

УС эффективен, только если он сложился как команда. Формирование и поддержание командного духа – важная и постоянная общая задача членов УС – школьных управляющих. Все они являются равноправными партнерами, независимо от возраста, статуса, категории, функций. Каждый должен одинаково ясно представлять себе и цели деятельности, и свои возможности участия в их достижении. Каждый должен обладать полной информацией о плановой и внеплановой деятельности УС, каждый должен без опасений высказывать свое мнение. Атмосфера искренности, взаимного доверия, а также регулярный анализ эффективности деятельности и рассмотрение путей ее повышения (оценка и самооценка деятельности УС) – вот условия работоспособности УС.

Что же требуется от школьного управляющего?

* + Любить своё ОУ и принимать на себя ответственность за его настоящее и будущее.
	+ Понимать особенности своего ОУ, стоящие перед ним задачи и искать пути их решения.
	+ Помнить, что задача УС – отстаивать интересы ОУ, в том числе и за его пределами.
	+ Заботиться не только о собственных детях, но обо всех учащиеся ОУ.
	+ Активно работать на всех заседаниях УС.
	+ Быть принципиальным и объективным.
	+ Использовать предоставленные полномочия, но не превышать их.
	+ Уважать директора ОУ и учителей, доверять их знаниями и опыту, но не испытывать перед ними страха, высказывая свое мнение.
	+ Работать не *вместо* администрации ОУ и педагогов, а *вместе* с ними.
	+ Быть конструктивным партнером и надежным помощником директора ОУ, его «дружелюбным критиком».
	+ Постоянно учиться, совершенствоваться, повышать свою квалификацию как участника управления сложнейшей организацией, каковым является современное ОУ.
1. ***ЗАКЛЮЧЕНИЕ***

Для того чтобы образование действительно стало общенациональным приоритетом, чтобы его цели и содержание, равно как и характеристики конечного результата, задавались обществом, бизнесом и государством, необходимо расширять систему государственно-общественного управления. Иными словами, в выработке и реализации образовательной политики должны активно участвовать педагоги, родители, учащиеся, работодатели. Эту возможность дают управляющие советы.

УС – действительный и дееспособный орган государственно-общественного управления образовательным учреждением, организационный механизм конструктивного партнерства, согласования целей и интересов государства и общества в системе общего образования.

Работа школьных управляющих является ответственной и творческой. Члены УС представляют интересы не только своих детей, но и общества в целом. От того, насколько ясно понимают управляющие задачи образования, насколько активно, последовательно и принципиально способствуют реализации социального заказа, поддерживая усилия педагогического коллектива, расширяя возможности ОУ, зависит качество образования, а значит, будущее нынешних школьников и страны в целом.

1. Задачи и полномочия УС даются по рекомендациям Министерства образования и науки РФ [↑](#footnote-ref-2)
2. Полномочия УС прописываются в уставе образовательного учреждения [↑](#footnote-ref-3)
3. Подробнее см. раздел 3.2 [↑](#footnote-ref-4)