**ПАМЯТКА**

 **для членов школьного Управляющего Совета (УС).**

**Примерные права и обязанности**

**членов школьного Управляющего Совета.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Права*** | ***Обязанности*** | ***Примечания*** |
| Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета | Регулярно участвовать в заседаниях Совета, не пропускать их без уважительной причины | *Если Вы не посещаете заседания Совета без уважительных причин, то можете быть выведены из его состава по решению Совета* |
| Открыто выражать собственное мнение на заседании Совета | Выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам. Школьныеуправляющие-родители должны уважать профессиональное мнение директора и работников школы | *Если Ваше мнение расходится с мнениями коллег, оно может быть по Вашему требованию зафиксировано как особое мнение в письменной форме и приобщено к протоколу заседания Совета* |
| Досрочно выйти из состава Совета | Заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Совета | *Ваше желание должно быть выражено в письме на имя председателя Совета* |
| Получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу | Заботиться об информировании всех участников образовательного процесса о планах и решениях Совета |  |
| Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции | Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Совета вопроса |  |
| Требовать от администрации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Совета | Проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Совета | *Информация может быть затребована как в письменном виде, так и в форме консультации* |
| Инициировать создание комиссий Совета, быть их руководителем или членом | В качестве члена или председателя комиссии принимать активное участие в ее работе, готовить квалифицированные проекты решений Совета |  |
| Представлять школу в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции Совета | Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на Совете, особенно в вопросах, касающихся работников школы или учащихся, а также при обсуждении вопросов, касающихся школы внеУС. | *По соответствующему поручению Совета, а в необходимых случаях – на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета* |
| Участвовать в заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса | Стараться больше узнать об устройстве школьной жизни, об организации в ней образовательного процесса |  |
| Получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки школьного управляющего | Стремиться изучать и выражать позицию всего сообщества (родителей, учащихся, работников школы), а не отдельных групп (которые Вас выдвинули или которые за вас голосовали). В случае несовпадения интересов Вашей группы с интересами школы отдавать приоритет последним. | *Подготовке школьного управляющего должны содействовать региональные и муниципальные органы управления* |
| Право на возмещение расходов, связанных с работой в Совете | Не использовать членство в Совете для удовлетворения своих личных интересов (или, если Вы родитель, интересов Вашего ребенка). | *Расходы (но не оплата работы в Совете) могут быть возмещены по решению Совета и только из внебюджетных источников школы* |

***Родители в Управляющем совете***

Вы стали членом школьного Управляющего совета. Вы представляете родителей учеников. Ваши дети учатся в школе. Школьных управляющих от родителей - большинство. Это на Ваши плечи ляжет основой груз работы в Управляющем совете Непривычно? Да.Как же Вам разобраться во всех хитросплетениях школьной жизни, обучения, воспитания?

Ну, во-первых, от Вас не требуется разбираться во всех вопросах школьной жизни так же хорошо, как директору школы, или в вопросах методики - так же, как учителю.

Во-вторых, Вам нужно будет все время учиться и узнавать новое о школе, о системе образования, и это Вам очень поможет в Вашей новой работе.

В-третьих, постарайтесь найти общий язык с другими школьными управляющими, потому что только совместными усилиями мы можем помочь нашим детям и школе.

**Предостережение.**

Школьный управляющий – это не тот, кто везде и всем распоряжается и руководит, - скорее, он старается найти ту область или проблему, где бы он смог применить свои знания и способности с наибольшей пользой для общего дела.

Вы – школьный управляющий от родителей. Вы представляете не себя и вашего ребенка, а все сообщество. А это очень нелегко. Родители все разные, их мнения тоже, они далеко не всегда совпадают с Вашими убеждениями, но Вы должны их учитывать. Если вы будете думать, говорить и делать все, чтобы было хорошо только Вашему ребенку или только вашему классу, это создаст Вам не очень хорошую репутацию.

Главное - это выбрать то направление, где вы можете действительно помочь и сделать так, чтобы детям было комфортно:атмосфера в школе,отношения между учителями и учениками,учебный процесс,библиотека,питание наших детей,школьное здание,финансы,внеклассные мероприятия. Выбирайте, действуйте вместе с другими родителями, учителями, администрацией и детьми.

* Совет должен организовать постоянную работу с родителями. Каждую неделю, в определенное время, у Совета должна работать приемная, где мнение каждого может быть услышано. Хорошо, если еще будет известен телефон, по которому можно позвонить и рассказать о своих проблемах.
* Регулярно в школе проводятся родительские собрания, заседания родительских комитетов. Это теперь не только работа школы, директора, учителей. Это теперь и Ваша работа, Вас должны знать родители в лицо, Вы должны быть для них доступны, они должны найти у Вас понимание.
* Один раз в год можно провести общешкольную родительскую конференцию. Заранее информировать всех родителей о вопросах, которые будут рассмотрены на ней. Вы можете обсудить:

- результаты проверки (аттестации, тестирования) в школе; результаты экзаменов;

что сделано для здоровья детей; что сделано для безопасности детей; какие изменения произошли в учительском составе;куда были потрачены родительские взносы, пожертвования.

* 1. ***Управляющий совет и образовательный процесс***
		1. **Образовательная программа.**

 Образовательная программа (ОП) – это документ, который определяет и объясняет

содержание образования в конкретной школе, то есть отвечает на вопрос: чему и как учат школьников.Любой родитель или школьный управляющий из образовательной программы сможет:

узнать цели школы;получить общее представление о том, какие результаты должны достигаться в процессе образования (по-другому это называется образовательным результатом);узнать, при помощи каких учебных предметов, курсов и воспитательных мероприятий (а это и есть содержание образования) обеспечиваются эти результаты;

получить представление об особенностях организации образовательного процесса в школе.

**Можно познакомиться с учебным планом школы.**

 Учебный план включает:

* Федеральный компонент содержания образования. Этот набор предметов и минимум часов на их освоение определяется на федеральном уровне и является обязательным для всех школ РФ.
* Региональный компонент (определяется на региональном уровне и является обязательным для всех школ региона).
* Школьный компонент (определяется на школьном уровне, является индивидуальным для каждой конкретной школы).

Предметы федерального компонента должна в обязательном порядке реализовать

 любая школа Российской Федерации. Благодаря этому поддерживается определенный уровень образованности населения, обеспечивается единство образовательного пространства и возможность перехода учащихся из одной школы в другую. Региональный компонент также обязателен для всех школ субъекта Федерации.

**Вы можете высказать свои предложения по режиму работы школы.**

Деятельность школы многогранна, и в каждом ее важном направлении хочется видеть участие членов Управляющего совета. Это позволит сделать нашу школу организацией, в значительной мере свободной от конфликтов и стрессов.

В настоящее время режим работы школы вызывает споры, что порождает некоторую нервозность в жизни учителей, родителей и учеников. Отчасти это происходит и потому, что до сих пор остаются актуальными проблемы:

- времени начала учебных занятий;длительности уроков и перемен;пятидневки или шестидневки;распределения каникулярных дней в течение учебного года;школьной формы.

Все эти проблемы, никогда не решаются быстро, и в их решении именно члены УС могут подсказать правильный выход.

Режим работы школы - это механизм организации всей школьной жизни, которая не может протекать хаотично. Как любая сторона жизнедеятельности школы, режим ее работы регламентируется рядом документов, в которых необходимо разобраться всем, кто хочет быть компетентным в этом вопросе. Прежде всего, речь идет о знаниях "Гигиенических требований к условиям обучения в школе". Также не следует забывать про Устав школы и приказы директора школы.

**Здоровье учащихся** - это главное, о чем следует помнить всем организаторам учебного процесса в школе. Сохранение здоровья учащихся - это не только организация массовых оздоровительных мероприятий, но и ежедневная забота о благополучии каждого ученика.

Сегодня деятельность любой школы должна в обязательном порядке учитывать аспекты обеспечения безопасности учащихся. Членам Управляющего совета следует хорошо себе представлять, откуда исходят угрозы безопасности и что делается в школе для профилактики и преодоления этих угроз.

Нужно помнить и о том, что противопожарная безопасность учащихся должна быть во внимании Управляющего совета в течение всего учебного года. Периодически необходимо заслушивать информацию директора школы или заместителя директора, по хозяйственной работе о состоянии противопожарной безопасности. Проблема безопасности учащихся, находящихся в школе в урочное и во внеурочное время, сегодня очень актуальна.Управляющий совет может инициировать различные формы и способы обеспечения безопасности. Это может быть:

* установка кнопки экстренного вызова милиции;
* организация пропускного режима и другое.

**Уважаемые школьные управляющие!** Исходя из условий работы школы, вы можете решать ряд и других проблем, связанных с режимом ее работы. Принимая эти решения, не забывайте, что они должны соответствовать законодательству РФ и Уставу школы. Тщательно продумайте данные проблемы до внесения необходимых изменений в Устав школы.

**Будущее школы: Программа развития**

Управляющие Советы создаются как органы, решающие главные, принципиальные задачи жизни и деятельности школы, то есть как органы стратегического управления школой.Это значит, что Управляющий совет, не вмешиваясь без необходимости в повседневную, текущую управленческую работу директора и администрации школы, обязательно участвует в выработке перспектив развития школы, главных правил школьной жизни, основных путей достижения избранных целей.

Программа развития - это стратегический план важнейших изменений школы, программа тех инноваций (нововведений) которые должны произойти во всех сторонах жизнедеятельности школы для того, чтобы обеспечить новые, качественно более высокие результаты и общий успех школы и ее учеников в будущем.

Смысл Программы развития (которая не является обязательным документом школы, но имеется сегодня в большинстве хороших школ) в том, чтобы все: руководители и родители, учителя и школьники, учредители школы и местное население - хорошо знали, зачем, что и как будет меняться в школе, к каким полезным результатам эти изменения должны привести.Управляющий совет имеет право согласовывать и утверждать Программу развития школы (и это - одно из главных его полномочий).

Уважаемые управляющие! Если Программа развития школы вам понятна, а ожидаемые результаты кажутся не только привлекательными, но и реальными, вероятно, стоит подумать о помощи школе в привлечении финансовых ресурсов на ее реализацию. Источников теоретически можно придумать множество, но в современной практике основным остается благотворительность родителей учащихся. Хотя основную часть расходов по развитию берет на себя бюджет.

Настоящая благотворительность опирается на такие простые принципы, как **добровольность, доверие, открытость, прозрачность работы школы.** Благотворители должны знать, куда пойдут деньги, и иметь возможность влиять на этот процесс. Объясните родителям, зачем нужны деньги, куда они пойдут, что на эти деньги получат дети.Обсуждайте Программу развития не только на Совете, а во всех классах на родительских собраниях, выслушайте все возражения, убедите родителей. Путь сложный! Проще требовать, нажимать, но эта обманчивая легкость и временный успех.

Программа развития школы - это, по сути, программа изменений самой школы и отдельных ее элементов. Эти изменения необходимы, для того чтобы школа могла успешно реализовывать свои функции и достигать заявленных ею целей.

**Управляющий совет и финансы школы. Как и чем живет школа?**

Наша школа - это муниципальное образовательноеучреждение. Бюджетные ассигнования муниципальной школе выделяются по смете из краевого и муниципального бюджета (при этом значительную долю этих ассигнований составляют целевые субвенции из бюджета субъекта РФ).

Смета школы - это своего рода тетрадь доходов и расходов. Но школе приходится заранее планировать свои доходы и расходы, хотя бы на этапе подготовки своей **бюджетной заявки.**

Самый важный этап в организации финансовой жизни школы – это расчет ожидаемых расходов и доходов следующего календарного года. На этом этапе Управляющий совет может реально влиять на финансовую политику школы.



Рис. 5.2.1. обобщенная схема финансовых потоков школы.

**Бюджетные ассигнования**

Для непосвященного человека бюджетный процесс - понятие довольно туманное. Попробуем разобраться в этом процессе, чтобы стать полноправным участником бюджетного процесса и иметь возможность влиять на него.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Наименование этапа бюджетного процесса** | **Участие школы в данном этапе** |
| 1 | Формирование проекта бюджета органом местного самоуправления. | Составление проекта бюджетной заявки *–*проекта сметы бюджетного финансиро­вания (школа представляет данные на основе прогнозируемых объемов своей работы, расходов предыдущего периода и установленных нормативов финансовых затрат, ожидаемые расходы следующего финансового года). |
| 2 | Рассмотрение проекта бюджета органом местного самоуправления. | Ожидание выделения бюджетных ассигнований. |
| 3 | Утверждение бюджета. | Получение бюджетных ассигнований. Составление сметы. Принятие обязательств (на этом этапе бюджетного процесса школа составляет и представляет на утверждение смету бюджетных расходов в соответствии с выделенными бюджет­ными ассигнованиями.Далее, в наступа­ющем финансовом году, школа должна выполнять свои обязательства в соответствии с утвержденной сметой). |
| 4 | Исполнение бюджета. | Исполнение принятых обязательств. |

**Что входит в ожидаемые расходы?**

- Оплата труда учителей и других работников школы;начисления на оплату труда (перечисление налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

- пособия по социальной помощи населению, выплачиваемые в соответствии с федеральными законами и другими правовыми актами;

- оплата товаров, работ и услуг по заключенным(муниципальным) контрактам. Сюда входят транспортные и коммунальные услуги, услуги связи, услуги по содержанию имущества, прочие услуги и расходы, расходы на увеличение стоимости основных средств и материальных запасов (строительство, реконструкция, приобретение оборудована материалов и др.).

**- и больше ничего** (расходование бюджетных средств на иные цели не допускается).

**Как составляется школьная смета?**

Первоначально школа формирует бюджетную заявку, в которой должны быть учтены все потребности школы. Управляющий совет может принимать участие в формировании заявки. Далее школой составляется смета дохода и расходов по бюджетным средствам. Заявка и смета формируется в апреле текущего года на следующий год. **Смета - это финансовый планшколы.В формировании сметы в школах, как правило, принимают участие директор и его заместители, главный бухгалтер школы. Сформированная смета направляется на утверждение в финансирующий орган, который после получения бюджетного финансирования распределяет средства по школам. Как правило, средства выделяются не в полном объеме по отношению к потребностям. Смета возвращается в школу для окончательного распределения выделенных бюджетных ассигнований по статьям.**

Корректировка сметы производится в октябре-ноябре текущего года.

Формирование нормативов финансирования школы в различных регионах осуществляется по-разному.

**Заседания Управляющего совета рекомендуется проводить:**

* по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца;
* по инициативе председателя;
* по требованию руководителя общеобразовательного учреждения;
* по требованию представителя учредителя общеобразовательного учреждения;
* по требованию четверти (или более) членов Управляющего совета.

Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета (в том числе председателем), руководителем школы, представителем учредителя общеобразовательного учреждения, должны быть включены в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

* При необходимости поступающие предложения могут быть предоставлены для предварительного рассмотрения директору школы, выносящему по ним свое заключение. Повестка дня заседания Управляющего совета формируется его председателем.

**Примерный порядок проведения заседаний Управляющего совета.**

Заседание Управляющего совета открывает и ведет его председатель.

Секретарь Управляющего совета определяет наличие кворума для проведения заседания Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета, как правило, включает в себя следующие стадии:

1. Выступление члена Управляющего совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по вопросам повестки дня.
2. Обсуждение вопросов повестки дня.
3. Предложения о формулировке решения по вопросу повестки дня.
4. Голосование по вопросу повестки дня.
5. Подсчет голосов и подведение итогов голосования.
6. Оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

**Как Управляющему совету взаимодействовать с администрацией школы и педагогическим коллективом?**

Директор школы, его заместители директора и педагоги - это специалисты, профессионалы, которые обеспечивают качество образования. Поэтому решения по большинству вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, следует принимать только после консультаций с ними.

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

Вопросы школьной жизни ребят, помимо уроков, нужно обсуждать с заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом и психологом.

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

**Как Управляющему совету взаимодействовать с представителями местного сообщества?**

Школа является важнейшим институтом муниципального сообщества, а это

либо родители учащихся школы, либо ее ученики, либо выпускники, еще сохраняющие былую привязанность к школе, дедушки и бабушки учеников и родители учителей... Трудно найти в местном сообществе (особенно сельском) людей, которые не были бы тем или иным образом связаны со школой.

Управляющий совет школы может выступить в качестве участника традиционных местных общественных мероприятий – праздников, благотворительных акций, массовых акций, направленных на сохранение и развитие местных традиций. Но может стать и инициатором таких дел,которые имели бы своей целью развитие местного сообщества. Управляющий совет, местная администрация и Совет депутатов могут выступать инициаторами конкурсов социальных проектов развития территории.

Особое место во взаимодействии Управляющего совета с местной общественностью могут занять различного рода открытые мероприятия,подготовленные Управляющим советом: семинары, консультации, публичные отчеты.

В практике зарубежных стран широко распространен публичный отчет Управляющего совета школы перед родителями и местным сообществом. Например, в Великобритании отчет о деятельности школы, возглавляемой Управляющим советом, и деятельности самого управляющего совета проходит в виде ежегодного родительского собрания, к проведению которого подготавливается и публикуется ежегодный отчет.