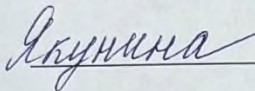


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета старшеклассников

 М.А. Якунина

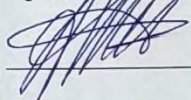
ПРИНЯТО:

Педагогический совет

Протокол № 6 от 28.04.2025

СОГЛАСОВАНО:

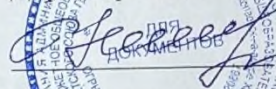
Председатель Управляющего Совета

 В.А. Колодинский

Протокол № 3 от 28.04.2025

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 5

 О.В. Карпец

Приказ № 36-осн от 28.04.2025



Положение об Управляющем совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя советского Союза
Георгия Евдокимовича Попова г.Николаевска-на-Амуре Хабаровского края

г. Николаевск-на-Амуре, 2025

I. Общие положения

Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза Георгия Евдокимовича Попова г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края (далее – МБОУ СОШ № 5) направлено на совершенствование механизма государственно-общественного управления МБОУ СОШ № 5.

В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, органов местного самоуправления, Уставом МБОУ СОШ № 5.

Управляющий совет МБОУ СОШ № 5 является коллегиальным органом государственно-общественного управления, состоящим из представителей участников образовательных отношений, общественности и учредителей школы. Управляющий совет МБОУ СОШ № 5 осуществляет синтез прав, законных интересов и усилий всех представляющих сторон для обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности школы в рамках реализации государственной политики в сфере образования. Прежде всего – это участие в разработке и согласовании программ, планов, стратегий развития, мониторинг их реализации, а также решение иных вопросов, отнесенных действующим законодательством и уставом МБОУ СОШ № 5 к компетенции Управляющего совета.

Таким образом, управляющий совет является коллегиальным органом управления МБОУ СОШ № 5, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов, учредителя школы; а также при участии общественности – представители данных категорий входят в Управляющий совет.

Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагогические работники, обучающиеся старше 14 лет), вхождения по должности (директор школы), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения управляющим советом в свой состав новых членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц).

С учетом вышеизложенного, профессиональные качества, разносторонние знания, умения, навыки, опыт, коммуникации, возможности членов Управляющего совета объединяются в целях развития образовательной организации, формирования условий для успешности обучающихся, а также профессионального развития педагогических работников, укрепления единого образовательного пространства в условиях формирования и укрепления суверенной национальной системы образования Российской Федерации.

Настоящее Положение предназначено для организации работы по вовлечению всех участников образовательных отношений (работников школы, родительского сообщества, обучающихся), а также руководителей образовательных организаций, их учредителей и представителей общественности в управление образовательными организациями.

II. Деятельность Управляющего совета

Эффективно организованная модель деятельности Управляющего совета – это дополнительный организационный, консультационный, информационный, правовой и интеллектуальный ресурс для развития школы как очень важного института российского общества.

Основные принципы деятельности управляющего совета:

- Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок до 1 года с применением процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации членов Управляющего совета;

- Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации,

правовыми актами органов местного самоуправления, уставом МБОУ СОШ № 5 и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением об Управляющем совете, утверждаемым руководителем МБОУ СОШ № 5 по согласованию с представителем учредителя при создании управляющего совета, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации;

- деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости;

- структура, количественный состав, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Управляющего совета, порядок принятия им решений и выступления от имени школы определяется самой образовательной организацией и закрепляется в ее уставе, в разделе (подразделе) или пункте «Управляющий совет»;

- члены Управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах – без оплаты;

- решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом МБОУ СОШ № 5 к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Цели деятельности управляющего совета:

- представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, сама образовательная организация);

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности МБОУ СОШ № 5;

- популяризации государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений программы развития образовательной организации;

- обеспечение безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;

- содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;

- содействие в формировании эффективной кадровой политики в образовательной организации;

- содействие расширению ресурсной базы образовательной организации, привлечению внебюджетных средств;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходующихся финансовых и материальных средств;

- содействие администрации образовательной организации в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;

- поддержка традиций и ценностей образовательной организации в социальном окружении;

- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;

- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей обучающихся и их ответственности;

- содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации;

- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» и «Разговоры о важном для взрослых»;

- способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»).

Управляющий совет в соответствии с уставом МБОУ СОШ № 5:

- Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в устав школы.
 - Участвует в разработке и принятии программы развития МБОУ СОШ № 5 с последующим мониторингом ее реализации.
 - Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в МБОУ СОШ № 5, принимает меры к их улучшению.
 - Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
 - в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
 - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ);
 - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
 - Согласовывает по представлению руководителя МБОУ СОШ № 5:
 - профили обучения;
 - годовой календарный учебный график;
 - правила внутреннего распорядка школы;
 - порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - ведение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - размер и порядок оказания материальной поддержки обучающимся.
 - Вносит руководителю МБОУ СОШ № 5 предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств);
 - создания в МБОУ СОШ № 5 необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;
 - развития воспитательной работы в МБОУ СОШ № 5;
 - организации внеурочной и досуговой деятельности школы.
 - Согласовывает отчет МБОУ СОШ № 5 о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.
 - Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы.
 - Дает согласие на сдачу в аренду имущества школы в порядке, установленном учредителем.
 - Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября учредителю МБОУ СОШ № 5 и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в школе.
- Принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 5:
- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
 - Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
 - Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
 - Порядок проведения выездных мероприятий;
 - Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
 - О нормах профессиональной этики педагогических работников образовательной организации;
 - Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
 - другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием

финансовых и материальных ресурсов.

Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ СОШ № 5 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников МБОУ СОШ № 5, поступившие в Управляющий совет.

Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территорий, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

Разрабатывает и принимает нормативный акт МБОУ СОШ № 5 о нормах этики членов Управляющего совета, обязательный для исполнения членами управляющего совета.

Заслушивает отчет руководителя МБОУ СОШ № 5 по итогам учебного года. При наличии особого мнения в отношении отчета руководителя школы члены Управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя школы.

Рассматривает и решает иные вопросы деятельности МБОУ СОШ № 5, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ, уставом школы к компетенции Управляющего совета.

Порядок формирования и состав управляющего совета

Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об управляющем совете с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации сроком на 1 год. Общая численность членов управляющего совета определяется Уставом МБОУ СОШ № 5 и составляет от 11 до 17 человек.

Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем МБОУ СОШ № 5 по согласованию с представителем учредителя. Избираемыми членами управляющего совета (в равных количествах от каждой категории, но не менее 3-х человек от каждой) являются:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- представители обучающихся старше 14 лет;
- представители работников МБОУ СОШ № 5 (не менее 2/3 из них должно быть из числа педагогических работников).

Руководитель МБОУ СОШ № 5 входит в состав управляющего совета по должности.

Членом управляющего совета школы является делегированный приказом представитель учредителя. Он выражает его интересы в этом органе и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю.

По итогам выборов руководитель МБОУ СОШ № 5 (ее учредитель - в случаях, если это входит в его полномочия) издает приказ о формировании Управляющего совета, который считается созданным со дня его издания.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц), в количестве не менее 2-х человек. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

В случае, когда количество членов Управляющего совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом школы, руководитель МБОУ СОШ № 5 по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен ушедших членов этих категорий.

Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

Члены Управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя МБОУ СОШ № 5, педагогических и иных работников школы, в образовательную деятельность обучающихся.

Права и обязанности членов Управляющего совета детально прописываются в настоящем Положении.

Ответственность Управляющего совета, членов Управляющего совета

Управляющий совет в целом и каждый член управляющего совета индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 5 и за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении местного сообщества и сообщества школы.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих обязанностей, если решения управляющего совета ведут к снижению эффективности работы школы, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательных отношений и (или) к другим негативным последствиям, представитель учредителя имеет право на блокирование решения Управляющего совета, а также вправе инициировать роспуск данного состава Управляющего совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава.

Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Член Управляющего совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава Управляющего совета в порядке, устанавливаемом положением об Управляющем совете МБОУ СОШ № 5.

Порядок организации деятельности Управляющего совета

Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается руководителем МБОУ СОШ № 5 не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает из числа членов Управляющего совета, являющихся представителями родителей (лиц, их заменяющих), несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов, председателя и заместителя председателя Управляющего совета сроком на 3 года. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом МБОУ СОШ № 5.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях Управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом МБОУ СОШ № 5 и положением об Управляющем совете.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание управляющего совета.

Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета (в том числе председателем), руководителем МБОУ СОШ № 5, представителем учредителя школы включаются в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

Для подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя МБОУ СОШ № 5

необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать комиссии и рабочие группы.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Председателем Управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования.

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

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель МБОУ СОШ № 5 вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя школы.

Управляющий совет МБОУ СОШ № 5 не вправе выступать от имени самой образовательной организации.

Управляющий совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 5, в разделе «Управляющий совет».

Председатель Управляющего совета

Председатель Управляющего совета МБОУ СОШ № 5 избирается на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем школы в течение одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, только из числа членов Управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов сроком на 3 года.

К обязанностям председателя Управляющего совета (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организация, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя МБОУ СОШ № 5 по инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний Управляющего совета;
- ведение заседаний Управляющего совета и руководство членами Управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организация ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координация исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;
- подготовка проектов решений Управляющего совета;

- организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Управляющего совета;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- принятие решения от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом школы, положением об Управляющем совете, регламентом, а также решениями Управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- составление отчета о деятельности Управляющего совета и анализ деятельности МБОУ СОШ № 5.

Председатель Управляющего совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава Управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя Управляющего совета, руководителя МБОУ СОШ № 5 и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания Управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Управляющего совета – одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое полное заседание Управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя Управляющего совета.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

В случае непринятия Управляющим советом добровольного сложения полномочий, председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления.

Развитие потенциала членов Управляющего совета

Управляющий совет разрабатывает планы повышения компетенции членов Управляющего совета в реализации своих функций и по согласованию с руководителем МБОУ СОШ № 5, обеспечивает прохождение обучения членов Управляющего совета не менее одного раза в течение срока его полномочий. Обучение происходит в форме прохождения курсов повышения квалификации (с выдачей удостоверения о повышении квалификации) либо участия в семинарах (с выдачей сертификата об участии) по вопросам государственно-общественного управления в образовании.

Информационная открытость Управляющего совета

Управляющий совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителям общественности, за исключением тех материалов, которые содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Управляющий совет предоставляет ежегодный отчет о своей деятельности в срок не позднее 1 ноября учредителю и участникам образовательных отношений, который публикуется в открытом доступе.

МБОУ СОШ № 5 в обязательном порядке размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел, посвященный деятельности Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета обеспечивает регулярное предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела и для размещения на информационном стенде МБОУ СОШ № 5.

Структура раздела «Управляющий совет» на сайте школы

Указанный раздел должен в полной мере осуществлять информационную открытость

деятельности Управляющего совета для ознакомления с ней прежде всего заинтересованных лиц из числа всех участников образовательных отношений школы, а также местной общественности и других заинтересованных лиц. Для удобства подачи и восприятия информационных материалов все публикуемые сведения рекомендуется сгруппировать в следующие подразделы:

- Состав Управляющего совета – в табличном виде, с указанием полностью фамилии, имени и отчества каждого члена УС, категории члена УС (родитель, обучающийся, работник школы, руководитель МБОУ СОШ № 5, представитель учредителя, кооптированный), должность в УС (председатель УС, заместитель председателя УС, секретарь УС, член УС), место работы, должность по месту работы, адрес электронной почты, телефон (как минимум у председателя УС);

- Структура Управляющего совета – с указанием наименования всех действующих комиссий и рабочих групп Управляющего совета;

- Нормативные документы – представляются сканы всех документов, регулирующих деятельность управляющего совета: устав МБОУ СОШ № 5, Положение об Управляющем совете, приказ руководителя школы «О проведении выборов (довыборов) в члены Управляющего совета», приказ руководителя школы «Об утверждении состава Управляющего совета», и иные документы;

- План работы Управляющего совета – на текущий учебный год (а также на прошедшие 3 учебных года), в котором указывается не только циклограмма заседаний, но и планируемые мероприятия по основным направлениям его деятельности, также предоставляются сканы утвержденных планов работы всех действующих комиссий и рабочих групп управляющего совета на текущий учебный год (на минувшие 3 учебных года);

- Протоколы заседаний Управляющего совета – за текущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляются сканы всех протоколов, оформленных по установленной форме, также предоставляются сканы протоколов заседаний всех действующих комиссий и рабочих групп управляющего совета за текущий учебный год (за прошедшие 3 учебных года);

- Отчет о деятельности Управляющего совета – за предыдущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляется скан документа, оформленный по установленной форме;

- Результаты опросов, проведенных Управляющим советом - размещаются результаты опросов, проведенных управляющим советом (либо по его инициативе) по актуальным вопросам деятельности образовательной организации (организация и качество питания, удовлетворенность организацией дополнительного образования, независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности, оценка деятельности управляющего совета, и прочее), и принятые на их основе решения;

- Повышение квалификации – представляются сканы документов (удостоверение о повышении квалификации, сертификат об участии в семинаре) о прохождении членами управляющего совета соответствующего обучения по вопросам государственно-общественного управления в образовании за последние 3 года;

- Проекты Управляющего совета – представляются основные действующие и завершенные проекты управляющего совета (поддержанные управляющим советом) за последние 3 года, в удобной форме (например,

цель, сроки исполнения, достигнутые результаты, источники привлечения внебюджетных средств (материальных ценностей) и их суммы, с прикреплением сканов документов и иллюстрирующих фотографий);

- Награды и достижения Управляющего совета – размещаются сканы благодарностей, грамот, дипломов от органов государственной власти, коммерческих и общественных организаций за участие в мероприятиях и конкурсах как органа государственно-общественного управления и достигнутых при этом результатов;

- Трансляция опыта работы Управляющего совета – представляются материалы (сканы, программы, фото) о трансляции своего опыта работы управляющего совета на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (на семинарах, конференциях, круглых столах, совещаниях);

- Публикации о деятельности Управляющего совета – размещаются сканы публикаций о

деятельности своего управляющего совета в муниципальных, региональных и федеральных СМИ (газеты, журналы, сборники, брошюры, интернет-издания и др.);

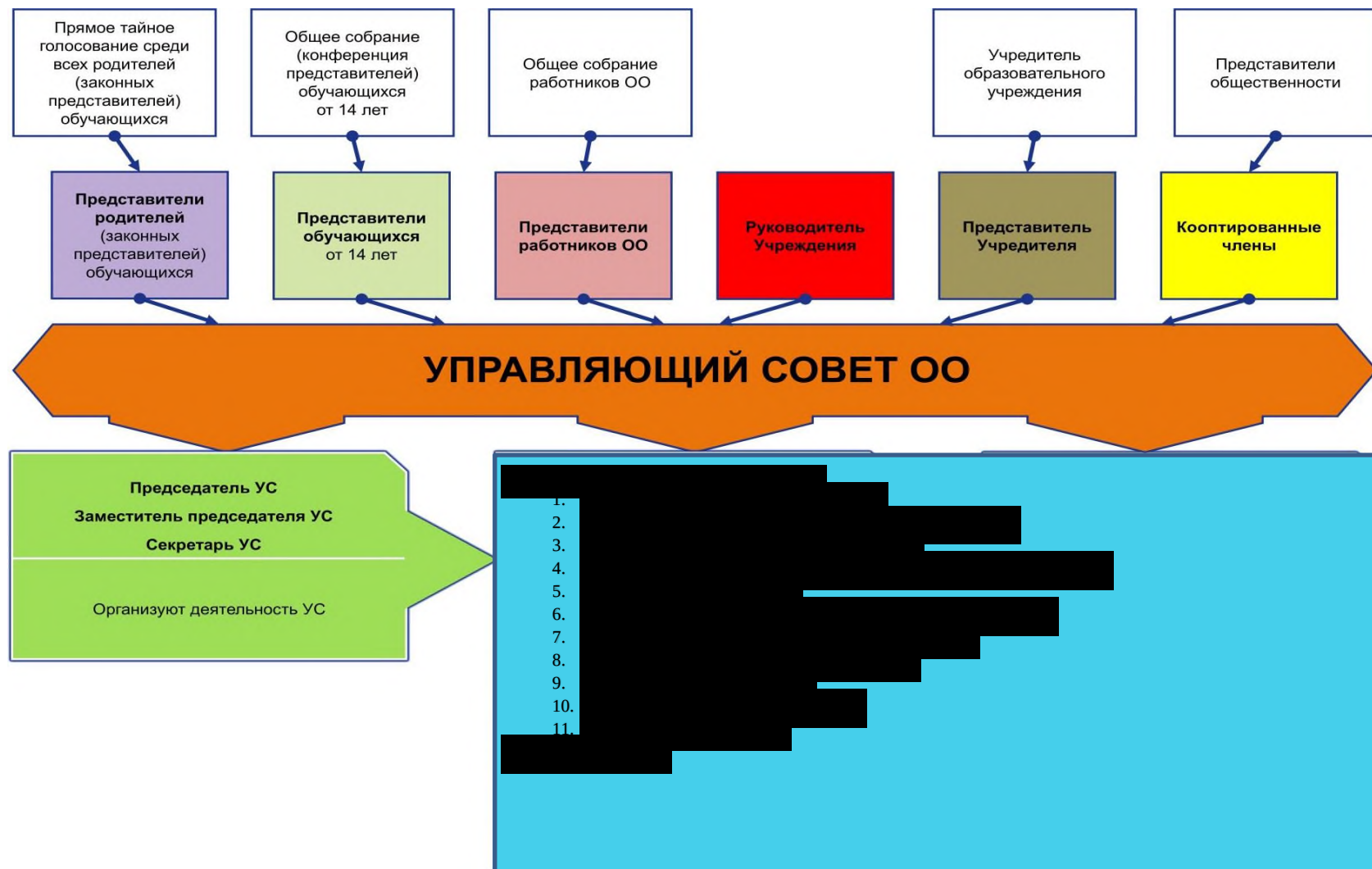
Новости управляющего совета – периодически размещаются анонсы предстоящих событий и материалы по мероприятиям, проводимых под эгидой управляющего совета, а также их результаты, интервью членов управляющего совета по проблематике организации более эффективной учебной и воспитательной работы в школе и другие актуальные материалы;

- Архив материалов Управляющего совета – размещаются сканы документов с момента организации деятельности управляющего совета, не вошедшие в предыдущие подразделы (планы работ управляющего совета, ежегодные отчеты о деятельности управляющего совета, протоколы заседаний Управляющего совета и другие);

- Визитка Управляющего совета – презентационный ролик о деятельности управляющего совета в формате MP4, продолжительностью до 5 минут (либо ссылка на него), в котором отражается структура и принципы функционирования Управляющего совета, основные направления деятельности, успешные проекты и результативность деятельности управляющего совета, а также рефлексия участников образовательных отношений по поводу деятельности Управляющего совета;

- Обратная связь – сервис «всплывающее окно», используя которое любой желающий (с указанием своих ФИО и адреса электронной почты) мог бы задать свой вопрос или отослать свое письмо (в виде прикрепленного файла).

Модель Управляющего совета МБОУ СОШ № 5



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730018

Владелец Карпец Ольга Викторовна

Действителен с 13.06.2024 по 13.06.2025