

*Материалы для использования в работе
пилотных площадок российско-финляндского проекта
«Развитие сотрудничества между родителями, школами
и местными органами управления образования
в Республике Карелия».*

«РОДИТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Включение родителей в жизнедеятельность созидательных
сообществ детей и взрослых в школе в общеобразовательную среду сотрудничества**

Петрозаводск, 2005

Составитель: Михайлов А.В.

Включение родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых в школе в общеобразовательную среду сотрудничества

Материалы этого раздела помогут руководителю школы получить представление о проектировании созидательных сообществ детей и взрослых; осмыслить содержание деятельности педагогического коллектива школы по решению проблемы включения родителей в ее жизнедеятельность;

- понять, зачем и как это сделать на практике;
- узнать о том, какова в этом роль администрации школы;
- внести изменения в существующую практику вовлечения родителей в жизнь школы.

• Что такое созидательное сообщество детей и взрослых в школе - общеобразовательная среда сотрудничества?

Созидательное сообщество детей и взрослых — это педагогически организованное, добровольное объединение школьников, их родителей, педагогов, других взрослых с учетом их общей ценностно-смысловой личностной направленности, взаимного приятия, взаимопонимания, внутренней расположенности участников друг к другу, стремления созидательно решить определенные проблемы, которые являются для них лично значимыми. Самими детьми и взрослыми принимаются нормы, ценности, задачи общения и взаимодействия, программа созидательной жизни. Уважение к личности, забота о человеке, доверительные отношения между людьми, ответственность за выполнение принятых правил взаимодействия — таков далеко не полный перечень ценностей, которые могут реализовываться в разных сообществах детей и взрослых.

В сообществе происходит не односторонняя передача опыта и оценочных суждений от старшего поколения к младшему, дети и взрослые учатся не только у сверстников, они взаимодействуют и сотрудничают друг с другом, вместе ведут поиск смысла жизни, вырабатывают стратегию совместных действий для достижения общей цели.

Педагоги, входящие в сообщество, строят свою деятельность на основе педагогической программы содействия ребенку в освоении опыта созидательной жизни и плана-программы жизнедеятельности сообщества, составленного вместе с детьми и взрослыми.

В современной школе можно выделить разные виды созидательных сообществ детей и взрослых. Это общешкольное сообщество, учебно-познавательное сообщество класса, научное сообщество детей и взрослых, классных друзей, сообщества по интересам (например, любителей животных, сообщество увлеченных музыкой, поклонников театра и др.), группы продленного дня, разновозрастное общественное объединение (отряд), семейный школьный клуб и др.

Результатом создания многообразных созидательных сообществ детей и взрослых является обеспечение права ребенка на свободный их выбор. Вследствие этого у каждого школьника складывается индивидуальная траектория освоения и построения опыта созидательной жизни. Он развивается в наиболее благоприятных для этого условиях.

Наряду с названными школьники являются участниками сообществ вне целенаправленного постоянного педагогического влияния. Это сообщество улицы, двора, виртуальное сообщество (например, Интернет), сообщество поклонников футбольной команды, фанатов поп-звезды и др. Педагог не должен препятствовать участию в них школьников. Ему следует искать способы взаимодействия с ними. Именно здесь ребенок наиболее самостоятелен: вне педагогической поддержки выбирает содержание и формы самореализации, вне контроля взрослых проявляет результаты освоения опыта созидательной жизни.

- **Каково содержание работы педагогического коллектива школы по созданию созидательных сообществ детей и взрослых?**
- **Какова роль директора, администрации школы?**

Для вовлечения школьников в созидательные сообщества детей и взрослых необходимо иметь целевую программу их организации. Составной ее частью является программа, раскрывающая деятельность педагогического коллектива школы **по решению проблемы включения родителей в созидательные сообщества детей и взрослых**. В этой программе должны быть отражены *подготовительная работа, организация практической работы по включению родителей в созидательные сообщества детей и взрослых, аналитическая деятельность, контроль и стимулирование деятельности взрослых*. Можно рекомендовать следующее примерное содержание деятельности по трем названным этапам.

1. Подготовительная работа.

- Вместе с педагогами школы познакомьтесь с отечественным опытом включения родителей в повседневную жизнь школы.

- Проанализируйте реальную включенность родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых (достижения, проблемы и причины их возникновения).

- Вместе со своей административной командой оцените ресурсные возможности школы для включения родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых (кадровые, научные, методические, материально-технические, финансовые).

- Выявите мнения родителей о жизни школы, ее укладе, узнайте о том, какую лепту они могут внести в изменения жизни школы, в программу её развития? Попробуйте типологизировать полученные данные.

- Поручите психологу, социальному педагогу, классным руководителям, педагогам-лидерам созидательных сообществ детей и взрослых проанализировать диагностические материалы – анкеты и опросники среди родителей (см. раздел нашей программы «ИЗУЧЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ РОДИТЕЛЕЙ»), раскрывающие особенности мира родителей, семьи.

- Вместе с педагогами-лидерами сообществ составьте картотеку - матрицу "Родители и организация школьных общих дел".

- Продумайте, как будет осуществляться информирование и приглашение родителей в разные сообщества детей и взрослых, как будет строиться взаимодействие педагогов и родителей, обеспечиваться профессиональное содействие родителям, решающим определенные педагогические задачи.

- Попробуйте определить примерное содержание планов-программ жизнедеятельности сообществ, а также как могут участвовать родители в их разработке и реализации.

- Опишите стратегию и тактику включения родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых. Учтите при этом имеющийся в школе опыт сотрудничества с родителями. Не забудьте продумать, как будет осуществляться управление деятельностью педагогического коллектива школы, направленной на достижение поставленной задачи.

2. Организация практической работы по включению родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых.

- Спланируйте, что нужно сделать в школе для того, чтобы произошли необходимые изменения в профессиональной деятельности педагогов, обеспечивающие их сотрудничество с родителями, проведите методическую учебу педагогических кадров, проведите педагогический совет, оргдеятельную игру и т.д.

- Мобилизуйте педагогов на разработку педагогических программ со-действия обогащению опыта созидательной жизни ребенка с учетом участия в этом родителей; обеспечьте необходимое для этого методическое сопровождение.

- Проведите обсуждение педагогических программ со-действия обогащению опыта созидательной жизни ребенка на методических объединениях по проблемам воспитания, на педагогическом совете; попытайтесь сначала в педагогическом коллективе согласовать, в чем

может выражаться участие родителей в жизнедеятельности разных сообществ.

Например, заполните

«МАТРИЦА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

Направление совместной деятельности	Формы организации	Возможности родителей	Что для этого надо сделать?
ОБУЧЕНИЕ	Рекомендации родителям по организации учения в домашних условиях	Организация рабочего учебного места Домашняя библиотека, компьютер Режим дня Совместное планирование внеурочной деятельности, доп. программы	Разработать рекомендации «Научить учиться» Провести обучение учителей и родителей «Мамина школа»
	Привлечение родителей к организации элективных курсов, факультативов и кружков: «Родитель-учитель»	Программы занятий, Проведение занятий, кружков Помощь в обеспечении программы: наглядные пособия и т.п.	Изучить возможности родителей Заклучить договор на взаимодействие Помочь в организации и обеспечении занятий
	Семейный проект: система проектных заданий по предмету, метапредметным знаниям и навыкам с участием всей семьи	Участие родителей в разработке проекта Участие родителей в защите проекта	Разработать тематику проектной деятельности Обучить родителей и детей в организации проектов Провести публичную защиту семейных проектов
	Привлечение родителей к экспертизе качества образовательных результатов: проведение аудита знаний; проведение различных познавательных конкурсов и олимпиад Проведение общественной аттестации	Инициирование и организация конкурсов и олимпиад Участие в жюри Инициирование диагностических проверок качества условий Участие в составе комиссии качества	Изучить возможности родителей Обучить группы родителей Организовать деятельность родителей Презентация результатов деятельности

	<p>Организация экскурсий, практических семинаров, проф. ориентационных и других бесед, лекций</p>	<p>Иницирует программы внешкольных учебных мероприятий</p> <p>Организируют и проводят занятия во внешкольной среде: музеях, предприятиях, на природе и т.п.</p>	<p>Составить программу</p> <p>Инициировать участие в составлении и выполнении программы</p> <p>Изучить возможности родителей</p> <p>Помочь в организации внешкольных занятий</p>
	<p>Помощь в изготовлении наглядных пособий, создании интерактивной среды обучения, внешкольных мероприятий</p>	<p>Иницируют и предлагают новые наглядные пособия, средства обучения, воспитания</p> <p>Участвуют в создании новых средств обучения. Изготавливают совместно с учащимися, другими родителями</p>	<p>Составить программу возможной деятельности</p> <p>Проинформировать родителей, изучить их возможности</p> <p>Спланировать и организовать совместную деятельность, заключить договорные отношения</p> <p>Стимулировать совместную деятельность публичным признанием</p>
<p>Внеурочная деятельность: ВОСПИТАНИЕ</p>	<p>Школьные мероприятия с участием родителей</p>	<p>Принимают активное участие: не наблюдатели, а участники</p>	<p>Включить в ежегодный план мероприятий обязательные мероприятия с семейным участием: спортивные, «День благодарения родителей» «День семьи» и др.</p>
	<p>Воспитательные мероприятия, проводимые родителями</p>	<p>Иницирует и проводят мероприятия: беседы, семинары, игры, экскурсии и т.п. на медицинские, правовые, проф. ориентационные и другие темы</p>	<p>Изучить возможности и потребности родителей</p> <p>Обучить родителей</p> <p>Совместно спланировать деятельность</p> <p>Помочь в организации</p>
	<p>Создание семейных клубов, организаций, сообществ по интересам</p>	<p>Иницируют и организуют клубы, сообщества</p>	<p>Изучить потребности, интересы</p> <p>Обучить родителей</p>

		Создают программы их деятельности Обеспечивают выполнение программ	Помочь с организацией Помочь в обеспечении деятельности Стимулировать деятельность через публичное признание родителей
СОУПРАВЛЕНИЕ	Родительский комитет, совет школы	Родители активные участники управления школой: разрабатывают рекомендации по изменениям, принимают в них участие, помогают обеспечению выполнения	Организовать деятельность Обучить родителей Стимулировать деятельность через публичное признание родителей
	Участие в оценке результатов деятельности, общественной экспертизе открытого доклада школы	Родители изучают доклад, дает оценку Родители участвуют в опросах, диагностических мероприятиях школы	Информировать и обучить родителей Организовать деятельность Стимулировать деятельность через публичное признание родителей
	Участвуют в установлении социального партнерства школы	Родители участвуют в изучении и заключении договорных отношений с возможными социальными партнерами школы	Изучить возможности родителей Привлечь к организованной деятельности Стимулировать деятельность через публичное признание родителей
ДРУГОЕ (укажите)			

- Используя различные формы, организуйте информирование родителей о создаваемых и имеющихся в школе созидательных сообществах детей и взрослых.
- Ведите банк данных (если возможно, компьютеризированный) о том, в жизнедеятельности каких сообществ и как может участвовать семья каждого ребенка.
- Разработайте и предложите родителям программу их педагогического просвещения по проблеме освоения и построения ребенком опыта созидательной жизни.
- Организуйте жизнедеятельность созидательного общешкольного сообщества с участием родителей: коллективное планирование школьных проектов, акций, творческих повседневных

дел; реализацию намеченного; анализ и оценку прошедшего, последствие. Выделите при этом несколько ярких событий, в которых примут участие все школьники, их родители, педагоги, общественность.

- Создайте педагогически целесообразные для вашей школы органы общественного управления, в которых будут принимать участие и родители (конференция делегатов сообществ, советы школьных проектов, временные советы дел и др.). Сообща (педагоги и родители, дети и взрослые) четко определите полномочия, ответственность, содержание деятельности созданных органов общественного управления.

- Создайте ресурсные условия (прежде всего организационно-методические) для воплощения в жизнь программ жизнедеятельности созидательных сообществ детей и взрослых, включению в них родителей.

- Обеспечьте многоканальное информирование родителей о жизнедеятельности разных сообществ школы.

3. Аналитическая деятельность, контроль и стимулирование деятельности взрослых.

- Проанализируйте, как включены родители в конкретные созидательные сообщества детей и взрослых, насколько активно они участвуют в их жизнедеятельности, как активность родителей зависит от деятельности педагога-лидера сообщества. Такой анализ целесообразно проводить в начале года (после самоопределения школьников и родителей в выборе сообщества), в его середине и в конце (когда может измениться как выбор сообщества, так и активность родителей в нем).

- Не реже раза в полугодие следует анализировать процесс реализации программ жизнедеятельности сообществ детей и взрослых на конкретный период (четверть, триместр, полугодие), педагогических программ со-действия ребенку в обогащении опыта созидательной жизни, участие родителей в реализации этих программ. Старайтесь при анализе учитывать мнение самих школьников, их родителей, других взрослых, участвующих в жизни сообщества.

- Спланируйте совещания педагогов по координации деятельности сообществ для их взаимодействия, включения родителей в деятельность.

- Особое внимание уделите вновь созданным сообществам, лидерами которых являются педагоги, не имеющие достаточного для этого опыта или испытывающие трудности в вовлечении родителей в их повседневную жизнедеятельность (методическая и практическая помощь).

- Спланируйте обсуждение проблем и социально-педагогической результативности включения родителей в жизнедеятельность разных сообществ на совещаниях при директоре, методических объединениях по проблемам воспитания, педагогических советах, родительских собраниях, заседаниях органов общественного управления школой и т.д.

- Систематически благодарите родителей, активно участвующих в жизни сообществ детей и взрослых.

- Всячески поддерживайте педагогов, ведущих активный поиск наиболее эффективных путей включения родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых — участвующих в инновационной деятельности по этой проблеме.

- Поощряйте педагогов к участию в конкурсах педагогических достижений по номинациям, отражающим их деятельность как воспитателей, активно сотрудничающих с родителями детей.

- Не забудьте вести картотеку принятых решений по проблеме включения родителей в жизнедеятельность разных сообществ и своевременно проверять их исполнение.

С чего начать включение родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых? Какие рекомендации можно дать по реализации подготовительного этапа решения проблемы?

Прежде всего необходимо, опираясь на предложенное нами примерное содержание

деятельности школы по решению проблемы включения родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых, а также на сложившуюся в школе практику, определить, кто из членов педагогического коллектива будет заниматься этим, четко распределить функциональные обязанности каждого.

Вполне естественно, что как содержание, так и формы деятельно-

Какие рекомендации можно дать по организации практической работы по включению родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых?

1 Создание условий для повышения квалификации педагогов как лидеров сообществ детей и взрослых, способных включить родителей в их жизнедеятельность.

Директору школы полезно иметь информацию о том, где можно научиться продуктивному сотрудничеству с родителями, и довести ее до педагогов. Ему необходимо так спланировать деятельность педагогического коллектива, чтобы у каждого педагога оставалось время на непрофессиональное общение.

Кроме того, возможно обсуждение актуальных проблем создания сообществ детей и взрослых на специально организованных семинарах по обучению и просвещению родителей.

2. Проведение дискуссионных родительских собраний по проблеме участия родителей в жизни созидательного сообщества детей и взрослых.

Особенности взаимоотношений педагога с родителями в том, что он не может обязать родителей участвовать в жизнедеятельности того или иного сообщества. Он может только пригласить, попросить их принять участие в этом. Поэтому очень важно формировать определенное общественное мнение среди родителей по этому вопросу.

Одной из форм формирования такого мнения могут *быть дискуссионные родительские собрания* по проблеме участия родителей в жизни созидательного сообщества детей и взрослых. Их надо тщательно готовить, так как не исключено, что родители не захотят сотрудничать со школой в этом вопросе. Сначала нужно выявить мнение родителей индивидуально, изучить их Мир, возможности участвовать в жизнедеятельности сообщества. Эти данные позволят увидеть настрой родителей по отношению к сотрудничеству с педагогом, узнать, что они потенциально могут делать в школе. Полезно также выяснить причины, по которым родители не хотят участвовать в жизнедеятельности сообщества.

Рекомендуется подготовить родителей, положительно относящихся к совместной деятельности со школой, к веской аргументации своей позиции с точки зрения интересов конкретного ребенка. С этой целью может быть проведен, например, видеоопрос (аудиоопрос) или сочинения всех детей на тему, хотят ли они, чтобы их родители участвовали вместе с ними в жизни сообщества; что, по мнению ребенка, они могут делать вместе; что изменится для него в сообществе с появлением там его родителей; как могут они для этого "выкроить" время и т.д. Можно также составить "поле проблем" детей, которые можно решить только совместно с родителями. Полезно показать "веер возможностей" родителей в решении лично значимых для ребенка проблем, которые он не может решить ни при содействии педагога, ни с помощью собственных родителей.

3. Презентация педагогических программ со-действия ребенку в обогащении опыта созидательной жизни перед родителями учащихся.

Предварительно организуется проектирование педагогической программы педагогом-лидером сообщества, рецензирование программ методическим объединением, занимающимся проблемами воспитания школьников, составление отзывов представителями родительской общественности.

Сама презентация может быть организована по-разному: как защита педагогических программ, их общественно-профессиональная экспертиза, панорама-представление программ, акция выбора педагогической программы, ярмарка программ и т.д. Все эти формы объединяет одно: они информируют родителей о сообществах детей и взрослых, которые организованы в школе, помогают им самоопределиваться в том, как они сами могут участвовать в их жизнедеятельности. Однако надо иметь в виду, что каждая из перечисленных форм

презентации программ имеет своеобразие как в основных результатах, так и в содержании организации и проведения.

Акция выбора педагогической программы может быть проведена, например, так. На предвыборном этапе: регистрация программ, встречи с их авторами — педагогами-лидерами сообществ, во время которых они рассказывают о своих программах, отвечают на вопросы родителей, выявляют, как они могут поддержать эту программу. Во время самих выборов родители приходят в помещения тех сообществ, которым они отдали предпочтение, и участвуют в "Часе знакомства детей и взрослых" ("Давайте познакомимся", "Круг друзей" и др.), который каждое сообщество готовит в творческой форме.

4. Совместное (коллективное) планирование жизни школы на конкретный период.

В нем принимают участие педагоги, школьники и их родители. Лучше осуществлять его в несколько этапов. Предварительно планирование проводят педагог и взрослые члены сообщества, затем они встречаются с детьми и помогают им в определении содержания жизнедеятельности сообщества на конкретный период жизни (месяц, четверть, триместр). При этом полезно организовать поиск нерешенных проблем, способов их решения и партнеров по созиданию.

Сначала такая работа проводится в каждом сообществе детей и взрослых, в результате чего от сообщества выдвигается одно-два предложения в общий план в виде развернутой привлекательной идеи проведения того или иного дела. Причем следует указать его созидательную направленность на решение как социально значимых, так и лично значимых для школьников проблем, связь с повседневной жизнью детей и взрослых. Затем группа делегатов от сообщества принимает участие в общешкольном коллективном планировании, где представляет и отстаивает предложение своего сообщества. В ходе обсуждения какие-то идеи могут быть объединены, какие-то несколько трансформированы, какие-то приняты только делегатами некоторых сообществ. Важно, чтобы ни одно предложение не было полностью отвергнуто. Какие-то из них могут быть положены в "Портфель интересных нереализованных предложений" и включены в план жизни сообщества позднее. При сохранении общей технологии коллективного планирования необходимо менять форму его проведения. Это может быть конкурс предложений в план жизни школы, защита проектов интересных дел, панорама инициатив сообществ, приглашение к участию в созидательном творчестве и т.д.

Как реально стимулировать включение родителей в жизнь конкретного школьного сообщества, в его программу жизнедеятельности?

Прежде всего директору школы вместе с педагогическим коллективом следует создать организационно-педагогические условия для участия родителей в жизни школы.

Одна из существенных причин того, что родители не принимают участия в жизни сообществ детей и взрослых состоит в том, что время реализации программы жизнедеятельности сообщества совпадает с временем профессиональной работы родителей.

Другая причина в том, что в этих программах не предусмотрено активное включение родителей в ее реализацию.

Третья причина в том, что родители не понимают свою роль в сообществе, не умеют справиться с поставленной перед ними педагогом задачей. Поэтому чтобы родители могли включиться в жизнь конкретного сообщества, необходимо согласовать их временные возможности и время реализации педагогической программы со-действия ребенку в обогащении опыта созидательной жизни программы. Это может выразиться в обеспечении работы школы во второй половине дня, в выходные дни; в "подстраивании" под график работы конкретных родителей; в со-действии группе детей в выполнении поручений-заданий дома и т.д. Конечно, все это будет иметь смысл только в том случае, если включить в программу жизнедеятельности школы события, в которых дети участвуют вместе с родителями. Такими событиями могут быть не только различные праздники ("Здравствуй, школа!", "Новый год", "Масленица", "Аудит достижений школьников", "Последний звонок" и др.), конкурсы, спортивные соревнования, выставки учащихся, но и повседневные формы жизни: творческие уроки, трудовые операции, реализация тех или иных созидательных инициатив и т.д.

Особым событием является проведение "Дня благодарения родителей".

Этот "День" может проходить в каждом сообществе или как общешкольный праздник. Его программа будет зависеть от предшествующего содержания жизнедеятельности школьного сообщества, от того, какое именно участие принимали родители в жизни школы. Важно только никого не забыть поблагодарить в той или иной форме — памятного знака, творческого сюрприза, благодарственной открытки, специального выпуска многотиражной газеты и т.д.

Как спроектировать деятельность школы по программе "Родители и созидательное сообщество детей и взрослых в школе" и какова в этом роль директора школы?

Директору школы, проектной группе для организации такой работы можно рекомендовать совершить следующие шаги-действия:

1. Необходимо принять решение о создании программы "Родители и созидательное сообщество детей и взрослых в школе", о том, кто будет возглавлять работу по проектированию (сам директор или кто-то из заместителей), определить состав разработчиков. Для создания проекта подпрограммы, как правило, формируется временная творческая группа, хотя, естественно, разработчиком может быть и один автор. В случае необходимости в группу приглашаются консультанты — специалисты, владеющие технологией проектирования программ подобного рода. Целесообразно заранее определить также группу независимых аналитиков и экспертов. Если работу по проектированию возглавляет не сам директор, то необходимо составить план контроля за выполнением данного поручения, который будет сопряжен с графиком деятельности группы разработчиков.

2. Анализ возможностей образовательного учреждения для включения родителей в жизнедеятельность сообществ детей и взрослых, результаты которого следует учитывать при создании проекта программы, проанализировать имеющиеся условия для ее реализации: организационные, кадровые, финансовые, научно-методические, материально-технические, мотивационные, нормативно-правовые.

3. Создание фонда идей, технологий, банка данных о положительном опыте включения родителей в жизнь школы и т.п., которые могут быть использованы при разработке программы. Полезно к этой работе подключить прежде всего лидеров сообществ детей и взрослых, других членов педагогического коллектива, а также самих родителей.

4. Выбор структуры программы, которая сводится к следующему составу компонентов:

- целевое назначение подпрограммы, ее задачи (они должны быть сопряжены с ценностями и целями образовательной программы школы, ее миссией);
- роль родителей в решении целей и задач образовательной программы школы посредством включения в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых;
- обоснование необходимости включения родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых;
- формы выявления готовности родителей сотрудничать со школой;
- перечень педагогических программ со-действия ребенку в обогащении опыта созидательной жизни с аннотацией и указанием возможного участия в жизнедеятельности сообщества детей и взрослых родителей;
- способы информирования родителей о жизни школьных сообществ;
- работа службы психолого-педагогического сопровождения ребенка по включению родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых;
- возможные формы благодарения родителей, участвующих в жизнедеятельности сообществ детей и взрослых;
- ресурсное обеспечение включения родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых (материально-техническая база, кадры, методические разработки и др.);

- социальные внешние связи школы, обеспечивающие включение родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых (основное содержание и формы сотрудничества с другими организациями);

- организация работы общественных органов управления, в работе которых принимают участие родители;

- управление деятельностью педагогического коллектива по включению родителей в жизнедеятельность созидательных сообществ детей и взрослых (проектирование программ и проектов, обеспечение их практической реализации, анализ и контроль, стимулирование деятельности педагогов);

- ожидаемые результаты реализации программы деятельности школы "Родители и созидательное сообщество детей и взрослых в школе".

Эта структура является примерной и может быть дополнена другими разделами, обусловленными спецификой содержания жизнедеятельности школы.

5. Работа над составлением текста программы. В процессе нескольких встреч разработчиков необходимо провести обсуждение подготовленных текстов, выбрать наиболее удачные их варианты, "свести" все материалы воедино.

6. Обсуждение проекта программы с педагогами-лидерами сообществ детей и взрослых, коллегами, родителями, аналитиками, возможно, со старшеклассниками, внесение в него необходимых коррективов и окончательное ее оформление. Обсуждение может быть организовано в разных формах: "круглый стол", встреча творческой группы, заседание научно-методического совета (если есть), индивидуальная беседа, письменный отзыв, "школьная дума" и др.

7. Рецензирование скорректированной программы экспертами и принятие ее органами общественного управления школы и педагогическим советом.

Таково примерное содержание проектирования программы деятельности образовательного учреждения "Родители и созидательное сообщество детей и взрослых в школе".

Однако школа сотрудничает не только с родителями, но и с другими социальными партнерами. Идеальный вариант— когда школа становится объединяющим центром социального партнерства, когда такое партнерство можно смело назвать Созидающим сообществом. О возможностях со-управления развитием школы речь ниже.

РОДИТЕЛИ – ШКОЛЬНЫЕ УПРАВЛЯЮЩИЕ

Статья 52 Закона «Об образовании» устанавливает право родителей несовершеннолетних принимать участие в управлении образовательным учреждением. Это право может быть реализовано в следующих формах: участие в классных родительских собраниях и общем собрании школы и свободное выражение своего мнения на этих собраниях; вхождение в совет школы; в возможности вносить свои предложения и замечания по организации учебно-воспитательного процесса в адрес администрации школы. Порядок участия родителей в управлении школой должен быть определен в Уставе школы.

1. Что такое школьный Управляющий совет и для чего он предназначен?

Управляющий совет школы – это коллегиальный орган **государственно-общественного управления школой**, призванный решать в первую очередь задачи **стратегического управления** школой.

Сказано коротко, но, может быть, пока не очень ясно. Попробуем разобраться, что это означает.

Когда школой управляют только представители официальной «властной вертикали» - учредители школы (гороно, главы местных администраций), члены школьной администрации во главе с директором (а именно так пока обстоят дела в большинстве наших школ), характер управления можно обозначить как исключительно **«государственный»**.

Но если к реальному управлению школой начинают приобщаться и представители общественности, прежде всего родительской, возникает иной, более демократический **государственно-общественный характер управления**. Необходимость такого подхода к управлению была зафиксирована 13 лет назад в ст.2 Законе РФ «Об образовании», это является важным принципом государственной политики в области образования.

Поэтому идея создания Управляющих советов, в которых есть и представители государственного, профессионально-ведомственного сектора (представители учредителя, директор школы), и носители общественного начала (представители родителей, активные и уважаемые граждане) - не что иное, как шаг к практической реализации этого принципа.

В отличие от органов внутришкольного *самоуправления*, отстаивающих особые интересы и права отдельных групп участников образовательного процесса - учащихся (ученические комитеты, советы старшеклассников, советы выпускников), родителей (родительские комитеты школы и классов), педагогов (педагогические и методические советы), Управляющий совет является общешкольным внутренним *органом управления* школой (органом внутришкольного управления).

В управлении школой, как и любой другой организацией, есть множество вопросов и задач. Некоторые из них - как строить образовательный процесс, в каких направлениях развивать школу, как привлекать и расходовать школьные средства и др., носят **стратегический характер**, то есть являются принципиально важными для выживания и успеха школы, другие вопросы не столь судьбоносны, но требуют квалифицированного оперативного вмешательства управляющих и предполагают профессиональный характер их действий.

Коллегиальный орган управления, действующий взаимодополняющим образом с администрацией – вещь обычная, например, в бизнесе. Во всем мире к принятию решений, принципиально важных для судьбы организации, ее выживания и процветания - то есть *стратегических решений* – привлекаются прежде всего главные владельцы, «акционеры», «участники», заинтересованные группы, а для эффективного *выполнения принятых решений и оперативного руководства* нанимаются профессионалы-менеджеры.

Кто же применительно к школе может рассматриваться в качестве таких «главных акционеров», участников, заинтересованных сторон?

Во-первых, родители учащихся и сами старшеклассники, ведь они больше всех и самым кровным образом заинтересованы в высоком качестве образования, благополучии школы и

комфорте школьной среды.

Во-вторых, представители государства и образовательного ведомства (в лице учредителей школы), ведь образование - общественное благо, оно финансируется через бюджеты всеми налогоплательщиками, его услуги предоставляются всем, и его результаты важны для всего государства и общества в целом.

В-третьих, представители школьного менеджмента и педагогического коллектива школы, без учета мнений которых трудно предложить и реализовать эффективную стратегию жизнедеятельности школы.

В-четвертых, представители местного сообщества, активные граждане, люди, занимающиеся бизнесом и выступающие в роли работодателей для выпускников школы, деятели культуры.

Все перечисленные группы должны быть приглашены для совместной выработки конкретной школьной стратегии и обязательно «услышаны». Именно поэтому предлагается включать их представителей в Управляющий совет школы как орган **стратегического управления**.

Значит ли это, что школьный Управляющий совет только определяет стратегическую линию школы и контролирует ее выполнение директором школы и педагогами, не вмешиваясь в решении неотложных текущих вопросов жизни школы?

Ответ на этот вопрос, который обязательно возникнет перед каждым из наших читателей, не слишком прост и неоднозначен.

С одной стороны, Управляющий совет мыслится именно как орган по преимуществу стратегического управления, собирающийся в полном составе на свои заседания достаточно редко и для решения главных проблем школы и определения принципиальных «рамочек» и направлений ее работы.

С другой стороны, рабочие органы, создаваемые Управляющим советом, могут работать в школе на постоянной основе, привлекать для решения общих задач силы всех участников образовательного процесса.

Иными словами - оформление классной комнаты к празднику или организация экскурсии - не масштаб для работы Управляющего совета, но через свои рабочие органы он, конечно, может влиять и на решение таких конкретных задач.

Управляющий совет - не скорая помощь, не пожарная команда и не группа сборщиков денег для нужд школы, а **стратегический штаб школы** и постоянный конструктивный помощник и советчик директора школы в определении и реализации намеченных целей и стратегии их достижения.

2. Что и как Управляющий совет может улучшить в работе школы?

Все школы – разные, у каждой свое лицо, свой уклад, свои достижения и проблемы. Но в каждой школе и в городе, и на селе, сегодня, конечно, есть, что улучшать, а значит - есть и широкое поле для работы активного, деятельного УС.

Что же школьный Совет может улучшить в работе школы?

Во-первых, Управляющий совет может помочь *донести до работников школы мнение родителей* школьников о том, как школа должна учить, воспитывать, развивать детей, а учителям и директору школы *услышать* пожелания семьи к школе и учителям.

Как это можно сделать? Проще всего конечно, побеседовать с родителями, встретиться с членами родительских комитетов школы и классов. Может быть, члены Управляющего совета составят простые опросные листы (анкеты); отвечая на них, родители школьников расскажут о своих пожеланиях и потребностях.

Правда, чтобы эта работа принесла пользу, важно понимать и объяснять родителям, что школа – не всемогуща, обязана выполнять некоторые строго обязательные государственные требования и нормы (например, государственный стандарт, базисный учебный план, о которых

мы еще расскажем в этой книге).

Поэтому она не может и не должна выполнять *все и любые* пожелания родителей. Но и не учитывать мнение семьи школа и ее Управляющего совета, конечно, не могут.

Во-вторых, Управляющий совет может улучшить *условия жизни* детей в школе, создать в ней более *разумный и человечный уклад школьной жизни*. Стремясь дать детям максимум современных знаний и умений, школа не должна забывать и об этой стороне своей работы. Именно поэтому качество школьного питания, безопасность детей, комфортность школьной среды, хорошее устройство школьного быта, оздоровительные занятия, разумное сочетание учения и отдыха – все это забота членов школьного Совета.

Как это можно сделать? Прежде всего, надо внимательно, не спеша, изучить, в каких условиях работает школа сегодня, что мешает ей быть такой безопасной и уютной, теплой и доброжелательной, как хотелось бы. Поняв это, можно наметить самые главные будущие улучшения в условиях школьной жизни и вместе со школьной администрацией начать шаг за шагом проводить их в жизнь.

В-третьих, школьный Совет может помочь в улучшении *обучения* детей, ведь он имеет право согласовывать *образовательную программу школы*, а также школьный компонент, профили обучения и т.п. В этих документах определяется, чему в этом учебном году будут учить детей в каждом классе этой школы, сколько уроков отводится на каждый предмет, какие предметы дети могут изучать по своему выбору, какие дополнительные образовательные услуги и на каких условиях можно получить и т.д.

Как это можно сделать? Об этом подробнее говорится в разделе нашего Пособия о педагогических вопросах работы Управляющего совета.

В-четвертых, Совет «дает добро» на введение в действие программы развития школы – документа, в котором ясно и четко показывается будущее этой школы, ее завтрашний день и его отличия от сегодняшнего. А это значит, что он может через программу развития улучшить все стороны школьной жизни, без единого исключения.

Как это можно сделать? Для начала нужно познакомиться с предлагаемой педагогическим коллективом программой развития, точнее – ее проектом, посмотреть ее основные направления, включиться вместе с учителями в работу над программой (или в ее разработку с азов, если в вашей школе такая программа пока отсутствует). Тогда право на согласование программы, данное школьному Совету, будет использовано с наибольшей отдачей.

В-пятых, Совет может улучшить положение дел в таком непростом и важном вопросе школьной жизни, как *финансовое обеспечение, поиск и привлечение внебюджетных средств, а также наиболее рациональное расходование бюджетных средств*.

Как это можно сделать? Прежде всего, общественные управляющие должны понять, как финансируется школа, откуда и в каких объемах она получает средства. После этого начинается кропотливая работа по поиску новых источников финансирования школы и путей разумного и экономного расходования средств. О ней мы подробнее расскажем в специальном разделе Пособия.

Подытожим. Так чем же Управляющий совет может помочь в улучшении работы школы?

Он может:

- Помочь прислушаться к общественному мнению и уточнить цели школы.
- Помочь улучшить условия школьной жизни.
- Помочь улучшить и обновить учебный и воспитательный процесс.
- Помочь определить пути развития школы.
- Помочь найти ресурсы и средства для этого развития.

- Увидеть новые возможности улучшения положения дел в школе.
- А конкретные ответы на эти вопросы, ответы, относящиеся именно к Вашей школе, мы уверены, Вы найдете сами...

3. Основные полномочия Управляющего совета: устав школы

Полномочия

Общеобразовательная школа является учреждением и именно учредитель школы решает, согласно действующему законодательству, как и кем будет школа управляться. Поскольку вы вошли в состав конкретного Управляющего совета, это означает, что учредитель уже определил место и роль Управляющего совета в управлении школой – делегировал совету определенные управленческие полномочия.

Исчерпывающий перечень полномочий Управляющего совета изложен в утвержденном учредителем и в зарегистрированном уставе школы. Именно там, в уставе школы, вы и найдете весь список вопросов, принимать по которым управленческие решения можете вы и только вы в составе Управляющего совета школы. Эти ваши решения будут обязательны для всех в школьном сообществе и никто не вправе подменять здесь Управляющий совет – ни директор, ни его заместители, ни педагогический совет школы. Пока данный устав школы никем не изменен, никто, включая директора и сам Управляющий совет, не может изменить управленческих полномочий Управляющего совета. Ни в сторону их сужения, ни в сторону их расширения. Именно в этих юридических рамках Управляющий совет действует.

Вы можете обнаружить, что в соседней школе список полномочий Управляющего совета несколько отличается от вашего. Это - нормальная ситуация. Вам необходимо ориентироваться на устав своей школы, именно по этому уставу живет ваше школьное сообщество, это ваша «школьная конституция». И она не обязательно должна совпадать с конституциями других школ. В будущем Ваш Управляющий совет сможет предложить внести в устав изменения.

В вопросах функционирования школы Управляющий совет, как правило, наделен правом решать следующие вопросы:

- *устанавливает режим занятий обучающихся в том числе, продолжительность учебной недели - пятидневная или шестидневная;*
- *определяет время начала и окончания занятий;*
- *принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала школы;*
- *осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.*

В организации образовательного процесса школы Управляющий совет согласовывает:

- *компонент образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («школьный компонент»);*
- *профили обучения в старшей школе;*
- *выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.*

В сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет:

- *согласует по представлению директора школы бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;*
- *согласует сметы бюджетного финансирования;*

- *утверждает сметы расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;*
- *содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;*
- *согласовывает сдачу в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности;*
- *заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.*

**В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса и школы
Управляющий совет:**

- *рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;*
- *принимает решение об исключении обучающегося из школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей <законных представителей>, принимается с согласия органов опеки и попечительства);*
- *ходатайствует при наличии оснований перед учредителем школы о расторжении трудового договора с учителем, иным работником школы, с директором школы.*

В определении стратегии развития школы Управляющий совет наделен правом:

- *утверждать программу развития школы*

Вы обратили внимание, что по некоторым вопросам Управляющий совет наделен правом самостоятельно разрабатывать решения и *утверждать* их. По другим вопросам ему предоставлено только право *согласования* разработанных другими, например, директором или педагогическим советом, управленческих решений.

Положение об Управляющем совете¹

Скорее всего, в вашей школе уже есть «Положение об управляющем совете», которое регламентирует сроки и порядок проведения собраний Управляющего совета, процедуры разработки и принятия решений, согласования решений, разработанных другими органами школьного управления и самоуправления. В этом Положении должен быть описан подробно порядок действий школьных управляющих, а также обязанности других органов школьного управления, в случае, если Управляющий совет не согласовал представленное ими решение.

Но возможно, что в вашей школе такое Положение еще не разработано. Или в своей работе вы столкнулись с ситуацией, которая не регламентирована действующим положением. И ни Управляющий совет, ни директор школы не могут однозначно решить, как действовать в такой ситуации сейчас и в подобных ситуациях в будущем. Тогда необходимо создавать Положение, либо дополнять действующее.

И в том, и в другом случае необходимо сначала внимательно прочитать устав школы. Если в уставе право разработать и утвердить «Положение об управляющем совете» закреплено за управляющим советом, то вам с вашими коллегами (школьными управляющими) следует приступить к разработке нового или к формулировке дополнений в действующее положение. В такой работе вы можете обратиться к своим коллегам из других школ – возможно, что они уже нашли решение подобной проблемы. В любом случае такое сотрудничество будет полезно обеим сторонам: они проверят качество своего решения на примере вашей ситуации, либо используют ваш случай для предупреждения подобной проблемы у себя в будущем.

Если учредитель оставил за собой право утверждать «Положение об управляющем совете»,

¹ Примерное положение об управляющем совете см. приложение 2

ничто не мешает вашему Управляющему совету самостоятельно разработать проект необходимых, по вашему мнению, дополнений и изменений и представить его на утверждение учредителю.

Хорошее и подробное «Положение об управляющем совете» необходимо еще и потому, что без достаточно детального нормирования деятельность коллективного органа по выработке управленческих решений будет затруднена, а качество принимаемых управленческих решений будет сильно отличаться от желаемого и полезного для школьного сообщества. Высший коллегиальный орган управления в школе просто обязан быть примером управленческого качества и профессионализма, согласованности и четкости в своей работе.

Осваивайте полномочия постепенно

Если Управляющий совет вашей школы сравнительно недавно начал свою работу, то вы, без сомнения, будете ощущать, что по некоторым вопросам, отнесенным уставом к вашему ведению, вы способны уже принимать взвешенные, продуманные, ответственные решения. А для утверждения, например, программы развития школы или для согласования бюджетной заявки на предстоящий финансовый год, вы и ваши коллеги еще недостаточно разобрались в школьных делах. Не спешите использовать всю сумму предоставленных Управляющему совету полномочий. Программа развития – это не тот документ, который надо спешить окончательно разработать. А с бюджетной заявкой, подготовленной без сомнения квалифицированным директором школы, можно на первых порах и согласиться. В этой ситуации вашими помощниками будут постепенность в освоении ваших полномочий и интеллектуальный, профессиональный потенциал всего школьного сообщества.

В одной из красноярских школ Управляющий совет ощутил себя не готовым что-либо обоснованно изменить в проекте бюджетной заявки, представленной директором. Школьные управляющие создали специальную финансовую комиссию, которая месяц изучала этот вопрос. Но доклад комиссии свелся к тому, что без разработки программы развития невозможно даже оценить качество представленной бюджетной заявки. Тем более невозможно аргументировано обсуждать какие-либо изменения в ней. Управляющий совет согласовал директорский вариант бюджетной заявки и взял тайм-аут в текущем финансовом году для разработки программы развития. А для вовлечения школьного сообщества Управляющий совет решил, что 10% бюджетных средств по большинству позиций согласованной бюджетной заявки будут использоваться только на финансирование победивших в общешкольном конкурсе идей и проектов развития тех или иных сфер деятельности школы. Была создана специальная конкурсная комиссия, которая разработала порядок проведения конкурса идей и проектов и приступила к отбору поступающих от учителей, учеников, родителей, школьных общественных организаций проектных заявок. Управляющий совет этой школы обоснованно считает, что все поступившие идеи и проекты помогут в разработке стратегии и программы развития школы с учетом интересов всех участников образовательного процесса и школьного сообщества в целом. Вполне возможно, что, приобретя достаточный опыт и постепенно и эволюционно освоив все предоставленные Управляющему совету уставом школы полномочия, вы станете ощущать потребность и полезность для дела развития школы принять Управляющему совету *новые* управленческие полномочия.

В этом случае необходимо еще раз внимательно посмотреть устав в школы в той его части, которая говорит о порядке внесения изменений и дополнений в устав, о принятии новой редакции устава. Возможно, право разработки изменений и дополнений и даже новой редакции устава отнесено к полномочиям Управляющего совета. Но если такое право учредитель оставил за собой, принципиальных препятствий на вашем пути нет. Направить свои предложения учредителю вы всегда вправе. И в обоих случаях именно только учредитель общеобразовательного учреждения вправе утвердить или не утвердить дополнения, изменения, новую редакцию устава. Если ваши предложения будут аргументированы, а аргументы ваши будут обосновываться интересами развития школы – учредитель, скорее всего, пойдет вам

навстречу.

4. Формирование Управляющего совета

Вы решили создать в своей школе Управляющий совет

Конечно же, главной причиной решения о создании Управляющего совета могут явиться накопившиеся школьные проблемы и желание сделать управление школой более демократическим и результативным. Но это решение могло возникнуть у Вас и после прочтения данного пособия. Тогда Ваша идея должна найти единомышленников. Для этой цели, если Вы директор школы, поделитесь своей идеей со своими заместителями, административным советом школы, с представителями учредителя – с руководителями районного или городского управления образованием. Для большей убедительности познакомьте их с публикациями по данной проблеме (возможно и с данным пособием) и с приказом Министра образования и науки РФ о поддержке эксперимента по апробации школьных Управляющих советов. Если же Вы – завуч или обычный учитель, равнодушный к судьбе своей школы, или представитель группы родителей, поделитесь своей идеей с директором школы, с администрацией школы или с учителями-единомышленниками. Если идея в целом будет понята и поддержана – то необходимо тщательно продумать программу действий по созданию и формированию Управляющего совета.

Подготовка к созданию Управляющего совета.

Уже в ходе обсуждения идеи создания Управляющего совета в вашей школе вы столкнетесь с большим количеством вопросов как от своих сторонников, так и от своих оппонентов. Главными из них являются:

- Каковы управляющие компетенции Совета? То есть чем он, собственно, вправе управлять?

- Как организовать реальную работу Совета, если школьные управляющие – не только работающие в школе люди, и председатель Совета – не представитель администрации школы?

- Будет ли деятельность Управляющего совета действительно управленческой, или все может превратиться в процесс наблюдения, выдачи рекомендаций, как это уже не раз происходило при введении, например, попечительских советов или других органов школьного самоуправления?

Естественно, вопросов будет значительно больше, в ходе разработки плана действий по формированию Совета на них предстоит найти ответы. Опыт показывает, что подобные вопросы чаще возникают в среде родителей, чем учителей. Родители активно реагируют на предложения к участию в жизни школы. Ведь они самые заинтересованные лица в положительных изменениях в школе. Планируйте проведение открытых круглых столов, конференций, педагогических советов, где вы будете инициировать и обсуждать идею создания Совета и разрабатывать программу его формирования совместно с учителями, учащимися и родителями. Приглашайте на них своих попечителей, бывших выпускников, представителей общественных организаций и учредителя. Это позволит вам избежать односторонних точек зрения и учесть все проблемные моменты.

Решение о создании Управляющего совета в школе

Управляющий совет школы создается несколько иначе, чем родительский комитет или попечительский совет. Инициатором создания школьного Управляющего совета могут быть и родители учеников, и директор школы, и учителя. Но **решение** о создании в школе Управляющего совета может принять только учредитель. Как правило, учредителем средней общеобразовательной школы является орган местного самоуправления города или сельского района. Кто именно вправе принять решение о возможности создания в школе Управляющего совета, – городской или сельский местный совет, глава местной администрации, начальник

муниципального органа управления образованием, - это зависит от внутреннего распределения управленческих полномочий в структуре муниципального самоуправления Вашего города или сельского района и определено уставом Вашего муниципалитета. В большинстве территорий именно муниципальный орган управления образованием правомочен решить этот вопрос самостоятельно.

Если представители школьного сообщества и директор школы пришли к согласию по вопросу о создании своего Управляющего совета, необходимо обратиться через муниципальный орган управления образованием к тому представителю учредителя, кто наделен правом принимать соответствующее решение. И получить от него принципиальное согласие на создание в Вашей школе Управляющего совета.

Возможно, что учредитель примет решение об издании типового положения об Управляющих советах в школах на подведомственной муниципальной территории (такой опыт у некоторых муниципалитетов уже есть). Или ограничится согласием на создание Управляющего совета в Вашей отдельно взятой школе. И только после получения согласия учредителя в той или иной форме имеет смысл планировать и осуществлять работу по созданию школьного Управляющего совета.

Школьная рабочая группа готовит проекты Устава и Положений о Совете

На этом этапе было бы полезным легализовать саму инициативную (рабочую) группу по созданию Управляющего совета. Сделать это возможно, утвердив состав группы приказом директора школы или начальника муниципального органа управления образованием. Такой акт придаст рабочей группе необходимый статус, уполномочит ее получать и обобщать индивидуальные и групповые предложения от школьного сообщества, собирать и вести собрания общественности для их обсуждения и выработки наиболее приемлемых для всех решений. Это также уполномочит группу на ведение рабочих переговоров с учредителем в ходе проектирования и создания Управляющего совета.

Рабочей группе следует помнить, что Управляющий совет школы станет вполне легитимным, только в том случае, когда факт его существования предусмотрен Уставом школы и в Уставе школы определены его управленческие полномочия и порядок их реализации, состав Управляющего совета, срок его полномочий, периодичность и порядок его работы и выборов, а также другие существенные его признаки и свойства. Необходимым этапом создания Управляющего совета, поэтому, будет разработка проекта новой редакции школьного Устава. К этой работе полезно привлечь профессионального юриста, например, из числа родителей учеников школы. Формируя в проекте нового Устава перечень управленческих полномочий Управляющего совета, необходимо внести соответствующие изменения также и в перечни полномочий других органов управления и самоуправления школы – директора, педагогического совета, попечительского совета, родительского комитета и т.д. Важно также в списке школьных локальных нормативных актов, предусмотренных новой редакцией Устава, указать и **«решения Управляющего совета»**. Только в этом случае они станут обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в школе, включая директора школы. Формируя перечень полномочий Управляющего совета, необходимо руководствоваться типовым муниципальным положением, если оно разработано и принято учредителем, а также Федеральным законом «Об образовании» и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по проведению эксперимента по апробации школьных Управляющих советов (см. Приложение № ___ к настоящему Пособию).

Разработчики проекта новой редакции школьного Устава могут попытаться максимально полно описать Управляющий совет непосредственно в тексте Устава. Это приведет, скорее всего, к тому, что текст школьного Устава на треть или даже наполовину будет посвящен только Управляющему совету. Возможен и иной подход. В проекте нового школьного Устава можно отразить перечень управленческих полномочий Совета его состав, срок полномочий, периодичность собраний и выборов. А все остальные подробности формирования и деятельности Управляющего совета вынести в специальное школьное Положение об

Управляющем совете. Можно разработать и отдельное школьное Положение о порядке выборов и формирования Управляющего совета. Важно не забыть эти Положения упомянуть в проекте новой редакции школьного Устава в качестве школьных локальных нормативных актов. А также описать в Уставе порядок утверждения этих Положений, определить, кто вправе утверждать такие Положения своим решением: учредитель, директор школы, школьная конференция, Управляющий совет или иной школьный орган.

Принятие и утверждение новой редакции школьного Устава

Следующий шаг в создании Управляющего совета – принятие школой новой редакции своего Устава. Порядок этой процедуры определен действующим Уставом школы. Именно им и следует руководствоваться, планируя этот этап работы по созданию Управляющего совета. После того, как проект новой редакции школьного Устава принят школьной конференцией, собранием трудового коллектива или иным органом управления или самоуправления школы, как это предусматривает действующий Устав, его можно передать учредителю для утверждения и направления на государственную регистрацию.

У учредителя может быть иное, отличное от школьного сообщества, видение Управляющего совета. И это – право учредителя по закону. Например, учредитель может сократить перечень управленческих полномочий или изменить статус отдельных предлагаемых полномочий. Так, вместо формулировки *«Управляющий совет утверждает программу развития школы»* учредитель может предложить следующую: *«Управляющий совет согласовывает программу развития школы»*. Если школьное сообщество в чем-то принципиально не согласен с учредителем, школьная рабочая группа должна провести с ним переговоры. Использовать здесь следует корректное убеждение, аргументированные доказательства, взаимные уступки и компромиссы. Поскольку последнее слово в этом вопросе остается за учредителем, успех переговоров будет заметно зависеть от умения рабочей группы убеждать и договариваться. И помочь в этом может мобилизованный школьной рабочей группой профессиональный потенциал родителей из числа руководителей предприятий, успешных предпринимателей, юристов, депутатов, общественных деятелей.

Формирование Управляющего совета

После завершения согласований и утверждения учредителем новой редакции школьного Устава, его направляют на государственную регистрацию. Это - стандартная, определенная законом процедура, которая длится, как правило, один месяц. И это время не следует тратить на ожидание. Если рабочая группа своевременно подготовила проект, а учредитель утвердил Положение о выборах и формировании Управляющего совета Вашей школы – можно планировать, организовывать и проводить выборы первого состава Управляющего совета. Также может действовать и школьное сообщество, которое пошло по пути подробного описания порядка выборов и формирования Управляющего совета непосредственно в тексте школьного Устава. Если такая новая редакция Устава утверждена учредителем – это равносильно утверждению учредителем, в том числе, и порядка выборов и формирования Управляющего совета.

Но надо помнить:

- избранный и дополненный назначенными и кооптированными членами Управляющий совет становится правомочным коллегиальным органом школьного управления только после того, как учредитель признает выборы состоявшимися в соответствии с утвержденным Положением и новым Уставом, назначит в Совет своего представителя и утвердит полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов Совета;
- приступать к исполнению своих управленческих полномочий созданный Управляющий совет вправе не раньше даты государственной регистрации новой редакции школьного Устава.

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ШКОЛЬНОГО Управляющего совета:

▼

1	Обсуждение в школьном сообществе идеи создания Управляющего совета (УС): цели, объем управленческих полномочий, состав, выборы, кооптация
----------	---

▼

2	Формирование школьной рабочей группы по созданию УС
----------	---

▼

3	Переговоры с учредителем: - согласие учредителя на создание в школе УС - приказ о рабочей группе по созданию УС, о ее целях и работе
----------	--

▼

4	Учредитель принимает типовое положение об УС, о выборах и формировании УС в школах или уполномочивает школу на разработку собственных документов об УС: проект Устава, Положений об УС	Рабочая группа разрабатывает проекты новой редакции школьного Устава, школьных Положений об УС, о выборах и формировании УС и согласовывает их внутри школьного сообщества
----------	--	--

▼

5	Согласование с учредителем проекта новой редакции школьного Устава, Положений об УС, о выборах и формировании УС
----------	--

▼

6	Утверждение учредителем новой редакции школьного Устава, Положений об УС, о выборах и формировании УС
----------	---

▼

7	Процедура государственной регистрации новой редакции школьного Устава	◀ ▶	8	Выборы школьного УС
----------	---	-----	----------	---------------------

▼

9	Утверждение учредителем результатов выборов в школьный УС
----------	---

▼

10	Назначение учредителем своего представителя в УС
-----------	--

▼	
11	Кооптация в члены школьного УС представителей местного сообщества

▼	
12	Утверждение учредителем полного состава сформированного УС

▼
Новая редакция школьного Устава прошла государственную регистрацию
Легитимный и правомочный УС школы создан

Родители - школьные управляющие

Вы стали школьным управляющим. Вы представляете родителей учеников. Ваши дети учатся в школе. И вот первое заседание совета. Вы выбираете председателя, секретаря, решаете процедурные вопросы. Справа от Вас сидит директор, слева – известный Вам учитель – не очень привычная для Вас компания, да и непривычная ситуация, отличная от родительского собрания или торжественной линейки на 1 сентября.

Но если Вы приглядитесь внимательнее к своим новым коллегам, то увидите, что школьных управляющих от родителей – большинство. Это на Ваши плечи ляжет основной груз работы в Управляющем совете. Страшновато – да, непривычно – да. Что же даст Вам силы? И Вы знаете ответ на этот вопрос. Вы знали ответ, когда шли на выборы, - конечно, наши дети и забота об их будущем.

Но как же Вам разобраться во всех хитросплетениях школьной жизни, образования, воспитания?

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

Во-вторых, кто же профессионал, если не Вы? Если Вы хотите, чтобы детям в школе было хорошо и комфортно.

В-третьих, Вам нужно хорошо сориентироваться и когда на совете все будут распределяться по комитетам и рабочим комиссиям, выбрать нужное для Вас направление, соответствующее Вашим стремлениям, наклонностям или даже Вашей профессии. Сделайте правильный выбор, чтобы усилия Ваши были оптимальны.

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

В-пятых постарайтесь найти общий язык с другими 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 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, это создаст Вам не

очень хорошую репутацию.

Как же Вам быть всегда в курсе разных родительских мнений и проблем?

- 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, комитеты. Это теперь не только работа школы, директора и учителей. Это теперь и Ваша работа, Вас должны знать родители в лицо, Вы должны быть для них доступны, они должны найти у Вас понимание. А где, как ни о своего представителя в Управляющем Совете?

- Один раз в год можно провести общешкольную родительскую конференцию. Заранее информировать всех родителей о вопросах, которые будут рассмотрены на ней. Разослать сообщения можно через почту, но проще через учеников. Какая информация будет интересна для всех? Вопрос непростой и каждый раз требующий серьезного обсуждения. Ну, например:

- результаты проверки (аттестации, тестирования) в школе;
- результаты экзаменов;
- что сделано для здоровья детей;
- что сделано для безопасности детей;
- какие изменения произошли с учительским составом;
- куда были потрачены родительские взносы, пожертвования.

Но все вопросы мы никогда не сможем рассмотреть ни на одной конференции.

- А как еще мы можем информировать сообщество? Мы должны помнить, что одна из главных задач, стоящих перед УС, - это сделать школу открытой, прозрачной, приветливой и привлекательной для всего местного сообщества. Поэтому придется потратить немало времени, денег и усилий на школьный сайт, печатную продукцию о школе, может, местную газету или даже телевидение. Местное сообщество должно знать про успехи, о проблемах нашей школы. Оно должно знать о причинах успешности ли неуспешности нашей школы, лучших учителей и учеников, лучших проектов, проведенных за год.

Работа внутри школы

Эта работы будет труднее тех задач, о которых мы с Вами говорили. Эта работа надолго и всерьез. Главное, это выбрать то направление, где мы можем действительно помочь, улучшить и сделать так, чтобы нашим детям было комфортно:

- это учебный процесс,
- это финансы,
- это школьное здание,
- это библиотека,
- это питание наших детей,
- это атмосфера в школе,
- это отношения между учителями и учениками,
- это внеклассные мероприятия.

Выбирайте, действуйте вместе с другими родителями, учителями, администрацией и нашими детьми.

Приложение 1. см. на сайте «Родительский университет»

1. Письмо Минобразования России № 14-51-131/ от 14.05.2004: Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений (можно получить электронную копию)

2. Методическое пособие. Школьные управляющие советы (можно получить электронную копию)

**Положение об Управляющем совете муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №**

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива Школы №

1. Общие положения

Управляющий совет муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 145 г. Красноярска является коллегиальным органом управления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Управляющий совет (далее – Совет) руководствуется:

1.2.1 Конституцией Российской Федерации.

1.2.2 Законом РФ «Об образовании», иными действующими федеральными кодексами и законами.

1.2.3 Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

1.2.4 Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.2.5 Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

1.2.6 Уставом города Красноярска, нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием.

1.2.7 Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

Основными задачами Совета являются:

1. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.

2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса.

4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

6. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур на замещение должности руководителя образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью.

7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

2. Компетенция Управляющего совета

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации. Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения).

Утверждает программу развития образовательного учреждения.

Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся образовательного учреждения.

Согласовывает с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график образовательного учреждения.

Принимает локальные акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции.

Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

Принимает решение об исключении обучающегося из ОУ (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников ОУ, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования.

Принимает по представлению руководителя ОУ бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных ОУ от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

Согласовывает сдачу в аренду ОУ закрепленных за ним объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды.

Заслушивает отчет руководителя ОУ по итогам учебного года и финансового.

Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОУ.

Ходатайствует, при наличии оснований, перед руководителем ОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического состава.

Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя ОУ, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

Представляет Учредителю и общественности ежегодные отчеты ОУ по итогам учебного года и финансового.

Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

3. Состав и формирование Управляющего совета

Совет создается в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются следующими конференциями родителей (законных представителей):

3.2.1. Конференция родителей (законных представителей) учеников начальной школы;

3.2.2. Конференция родителей (законных представителей) учеников школы 2 – 3 ступени,

По принципу 1 участник конференции – 1 голос.

Делегаты на конференции родителей избираются на родительских собраниях классов соответствующих ступеней по принципу - один делегат от одного класса.

По итогам выборов в Совет входят 2 представителя родителей школы 1-й ступени, 2 представителя от родителей школы 2-й ступени, 2 представителя от родителей школы 3-й ступени.

Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 9 - 10-х классов. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 9 - 10-х классов.

Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека, по одному от 9 и 10-х

Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются:

3.4.1. Общим собранием работников школы 1 ступени.

3.4.2. Общим собранием работников школы 2 – 3 ступени.

Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет 3 человека (1 – от работников начальной школы, 2 – от работников школы 2 – 3-й ступени).

Количество членов Совета из числа работников ОУ не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций (собраний).

Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями) в порядке, определенном п.п. 3.2 - 3.4 настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п.п. 3.2 - 3.4 настоящего Положения в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

В состав Совета по должности входит руководитель ОУ.

В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения, делегированный Учредителем.

Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря;
- назначает сроки и проводит избирательные конференции и собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;

- в недельный срок после проведения всех выборных конференций (собраний) принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;

- составляет список избранных членов Совета и направляет его руководителю ОУ для представления Учредителю.

Руководитель общеобразовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав 4-5 членов из представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов,

общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного учреждения.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и руководителю ОУ.

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых Учредителем, а также подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

4. Управление Советом

Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, руководитель и работники ОУ не могут быть избраны Председателем Совета.

Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

5. Организация работы Совета

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более половины его членов.

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

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

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

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде решения Управляющего совета.

На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения и ведется в унифицированной форме согласно приказу министра образования. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые Советом решения.

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

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Члены Совета работают на общественных началах. ОУ вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на руководителя ОУ.

6. Комиссии Совета

Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью ОУ, с участниками образовательного процесса, с общественностью Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий регламентируется Положением «О комиссиях Управляющего совета», утверждаемым решением Совета. Совет назначает из числа членов Совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и могут включать в себя кроме членов Совета представителей общественности, органов самоуправления образовательного учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности ОУ, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и самоуправления образовательного учреждения, Учредителю.

Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Совета, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

7. Права и ответственность членов Совета

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать и получать от администрации образовательного учреждения, председателя и секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательного учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также в конкурсной комиссии по проведению

конкурса на замещение должности руководителя ОУ (кроме членов Совета из числа работников и обучающихся образовательного учреждения);

- досрочно выйти из состава Совета.

Член Совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;

- присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета, не пропускать без уважительной причины.

Член Совета может быть выведен решением Совета из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

8. Заключительные положения

Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Совет, если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;
- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в порядке, определенном п. 3.4 настоящего Положения в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.