

Управляющие советы: что это, зачем это, как это?
Библиотека школьного управляющего
Пермь 2011

Автор и составитель - Кочева О.Н.
Корректор - Теплых Л.В.

Книга издана АНО «Пермский городской родительский совет» в рамках проекта «Родители вправе» при финансовой поддержке программы «Я вправе».

© АНО «Пермский городской
родительский совет»
www.usperm.ru
2011

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ 1. ВВЕДЕНИЕ

- Зачем нужны Управляющие советы..... 3
- Немного истории..... 9
- Управляющие советы и законодательство..... 11
- Роли и задачи Управляющего совета..... 16

ЧАСТЬ 2. СОВЕТЫ НАЧИНАЮЩИМ

- Как создать Управляющий совет..... 28
- Начало работы..... 40

ЧАСТЬ 3. СОВЕТЫ ДЛЯ ОПЫТНЫХ

- Взаимодействие с родителями..... 50
- Как мотивировать родителей..... 58
- Как правильно оформлять локальные нормативные акты..... 63
- Обеспечение прозрачности финансово-экономической деятельности..... 72

ЧАСТЬ 4. ПЕРМСКИЙ ОПЫТ

- Итоги мониторинга условий получения образования 76
- Интервью с членами Управляющих советов..... 80

ЧАСТЬ 5. КАК ОТСТОЯТЬ СВОИ ИНТЕРЕСЫ

- Основные способы защиты
общественных интересов..... 131
- Как организовать подписную кампанию 132
- Как работать со СМИ..... 136
- Способы защиты прав участников
образовательного процесса..... 145
- Успешный опыт..... 148

ЧАСТЬ 6. СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- Особенности правового статуса
автономных образовательных учреждений.. 159
- Правила деловой переписки..... 173
- Протокол наблюдений..... 178
- Где искать поддержку..... 182
- О проекте..... 188
- Источники 189

ЧАСТЬ 1. ВВЕДЕНИЕ

ЗАЧЕМ НУЖНЫ УПРАВЛЯЮЩИЕ СОВЕТЫ

Информация для тех, кто сомневается

Вопрос «Зачем это нужно?» - наверное, первый вопрос, который рождается в головах у родителей, у педагогов и у директора школы, когда их впервые ставят перед необходимостью создания или «оживления» работы Управляющего совета. От того, какой ответ находят для себя участники образовательного процесса, зависит, насколько успешной и активной станет работа Совета.

Давайте разберемся, зачем действительно нужен Управляющий совет в школах? И кому он нужен больше? Родителям? Учащимся? Директору? Местным органам управления образования? Федеральной власти?

Зачем Управляющие советы федеральным властям?

Речи о важности создания органов государственно-общественного управления звучат в устах чиновников разных уровней. Надо понимать, что такие разговоры - не просто дань моде. Расширение общественного участия в управлении школой - это важный элемент новой модернизированной системы образования, в том виде как она задумывается и создается, если он не начнет работать, как положено, то не заработают и прочие задумки (выбор «школьного компонента» образовательного стандарта, публичные отчеты, программы развития школы, общественная экспертиза и оценка труда педагогов и т.п.).

Образовательные учреждения получают больше автономии, больше свободы выбора по ключевым вопросам, которые самым непосредственным образом затрагивают права и интересы учащихся. Ведь решение о том, какие направления профильного обучения выберет школа, какие предметы будет изучать углубленно — не должно приниматься без учета мнения родителей.

Заинтересованность государства в расширении общественного участия, которая была не раз озвучена первыми лицами страны, позволяет ожидать, что в ближайшие годы вовлечение родителей в процесс управления образованием станет более системным и будет получать все большую поддержку со стороны органов власти.

Зачем Управляющие советы местным властям?

Местные власти имеют свои интересы. Наличие Управляющих советов в школах было одним из условий участия в 2008-2009 годах в Комплексном проекте модернизации образования. Пермский край был одним из 10 регионов, по конкурсу получивших дополнительные федеральные средства на реализацию данного проекта. Не все Управляющие советы заработали в результате такого создания «сверху», но была заложена неплохая основа, благодаря которой наиболее активные родители без лишних проволочек получили возможность решать насущные проблемы образовательных учреждений в рамках полномочий, закрепленных за Управляющими советами.

Еще один аргумент в пользу Управляющих советов для органов управления образованием — это появление субъекта для переговоров, официально наделенного полномочиями

представлять интересы образовательного учреждения, в том числе родителей. Не секрет, что наибольшее число преобразований и нововведений происходит на местном уровне. Местные власти постоянно принимают решения, которые затрагивают интересы образовательных учреждений — все вопросы о слиянии, реорганизации, временном размещении в других зданиях и даже о смене руководства образовательного учреждения могут наталкиваться на непонимание и протесты со стороны родительской общественности. Это вопросы, которые нуждаются в согласовании. Довольно сложно проводить согласования с неорганизованными группами родителей, особенно если сами родители не имеют единой позиции по спорным вопросам. Наличие же действующего Управляющего совета в школе позволяет сделать процесс переговоров с родителями более организованным и направить его в конструктивное русло. Ведь Управляющий совет - это не просто группа родителей, где каждый сам за себя и со своим мнением, это, прежде всего, Орган, осознающий свою ответственность за судьбу образовательного учреждения. Неслучайно часть ныне успешных Управляющих советов была создана именно в процессе разрешения конфликтных ситуаций с органами власти и даже с подачи самого городского Департамента образования.

Зачем Управляющий совет образовательному учреждению?

Образовательные учреждения, желают они того или нет, вынуждены конкурировать друг с другом как за учащихся, так и за лучших педагогов. Чем больше в школе учеников, тем больше фонд материального обеспечения и тем больше уровень финансовой самостоятельности.

Уже сам факт наличия в школе работающего Управляющего совета создает школе имидж современного образовательного учреждения с демократичным стилем управления.

На имидж учреждения влияют родители учащихся - рассказы знакомых или мнения на форумах в Интернете могут оказать большее влияние на выбор образовательного учреждения, чем, например, формальная строчка в рейтинге. Управляющий совет позволяет сделать взаимодействие родителей и школы более системным. Непосредственная вовлеченность в вопросы управления школой, знакомство с проблемами, которые стоят перед администрацией — снимает подавляющее число претензий.

В теории менеджмента описана такая модель "заинтересованных граждан" ("стейкхолдеров"). Заинтересованные граждане - потребители услуг — участвуют и в оформлении общественного заказа, и в контроле, и в оценке за его выполнении. Их участие позволяет более эффективно внедрять различные изменения в школе, так как в продвижении изменений участвует не только администрация, но и внешние силы в лице родителей.

В основной своей массе школы традиционно консервативны. Управляющий совет может стать прививкой против излишней консервативности. Само участие "стейкхолдеров" в управлении стимулирует образовательное учреждение адаптироваться и меняться в соответствии с интересами своих целевых групп. А, значит, наличие Управляющего совета в школе постепенно будет делать школу все более удовлетворяющей интересам потребителей и более конкурентоспособной.

Директор образовательного учреждения получает возможность в оперативном режиме собирать мнения и получать обратную

связь от родителей — получателей услуг — относительно принимаемых решений и текущих вопросов управления школой. Известно, что одна голова - хорошо, а несколько - лучше. В состав Советов могут входить различные специалисты — юристы, финансисты, строители, общественники, журналисты и просто разумные, знающие люди. Советы этих людей, которые также заинтересованы в благополучии образовательного учреждения, во многих случаях могут быть очень кстати.

Практика показывает, что работающий Совет может разгрузить администрацию и взять на себя решение отдельных задач мониторинга и контроля: например, взять на контроль вопросы качества питания в школе. А исполнение представительских функций — представление интересов школы в органах власти от имени Управляющего совета зачастую оказывается даже более эффективным. Власть, как правило, более ответственно и внимательно относится к обращениям от лица организованной родительской общественности, чем от лица директора школы.

Зачем Управляющий совет педагогам?

Педагогам Управляющий совет нужен для тех же целей, для которых он нужен школе. Помимо этого, Управляющие советы могут дополнительно прорабатывать, решать отдельные проблемы дисциплины, создания более комфортных условий в школе и даже обращаться от своего имени с официальными обращениями к родителям учащихся, которые систематически не исполняют установленные правила. Учителя на равных входят в состав Управляющего совета, они могут формулировать предложения и запросы от педагогического коллектива и выносить их на обсуждение с родителями.

Зачем Управляющий совет учащимся?

Для учащихся это первый опыт, который поможет обучиться навыкам управления, сотрудничества, групповой дискуссии, проектирования и т.п. Участие в работе Советов представителей от школьных органов ученического самоуправления повышает статус этих органов. Чем больше учащиеся вовлечены в деятельность Управляющего совета, тем большую поддержку и помощь в развитии этих органов они могут получить.

Кроме того, Управляющие советы могут принимать решения по вопросам школьной жизни, касающихся интересов детей (введение правил поведения, школьной формы; режим учебного дня или недели; расписание кружков; введение факультативов; организация социальных и учебных практик; проведение праздников; организация досуга; защита нарушенных прав и т.п.). Участие в работе Совета повышает шансы, что мнение учеников будет услышано, обсуждено и учтено при принятии решений.

Зачем Управляющий совет родителям?

Родители получают возможность обращаться в Управляющий совет как к посреднику между родительской общественностью и администрацией школы. Совет выполняет роль согласования различных интересов и мнений. Там, где нет Управляющих советов — у родителей меньше шансов быть услышанными. Для активных и неравнодушных родителей членство в Управляющем совете дает официальный статус, а вместе с ним возможность представлять и отстаивать не только личные интересы, но и выступать в интересах школы, участвовать в переговорах и непосредственным образом влиять на принятие решений.

НЕМНОГО ИСТОРИИ

Автором идеи Управляющих советов в России, инициатором и лидером движения за их создание и распространение был крупный ученый-педагог, директор инновационной школы №1060 г. Москвы – Анатолий Аркадьевич Пинский (1956-2006).

Идея воплотилась в проектах в рамках Федеральных программ развития образования (ФПРО)

С 2002 г. по инициативе А.А.Пинского в рамках ФПРО осуществлялся поиск эффективных моделей общественного участия в управлении школой. В 2005 г. в 6 регионах России были разработаны и апробированы образовательные программы и учебно-методические комплексы для членов школьных Управляющих советов.

В 2006 г. был реализован проект по подготовке к более широкому и массовому внедрению моделей Управляющих советов и обучения школьных управляющих.

Накопленный опыт лег в основу требований при реализации Приоритетного национального проекта «Образование» (ПНПО) и Комплексных проектов модернизации образования (КПМО)

С 2006 г. конкурсы ПНПО закрепили в качестве необходимого требования к школам наличие органа государственно-общественного управления и публичного отчета.

С 2007 г. в рамках ПНПО на конкурсной основе осуществляется государственная поддержка субъектов Российской Федерации, внедряющих КПМО. Одним из 5 направлений этой поддержки стало «расширение общественного участия в управлении

образованием». В обязательства регионов входило создание в школах и на муниципальном уровне органов государственно-общественного управления, обладающих комплексом управленческих полномочий, в том числе по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

В 2008-2009 гг. в рамках КПМО проект на конкурсной основе был реализован в 10 регионах РФ, в том числе в Пермском крае.

Дальнейшие планы Правительства РФ относительно внедрения Управляющих советов зафиксированы в документе «Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2012 года» от 17 ноября 2008 г. № 1663-р:

«...Будет обеспечено широкое внедрение общественно-государственных форм управления в системе общего образования, создание во всех образовательных учреждениях советов самоуправления (управляющих советов). Они получат право влиять на распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в зависимости от результатов работы каждого учителя и руководства школы. **К 2012 году управляющие советы будут действовать во всех учреждениях общего образования.**

Следует внедрить систему публичной отчетности организаций, реализующих образовательные программы общего образования, сформировать механизмы общественно-профессиональной экспертизы образовательных программ».

Проект Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» также предусматривает обеспечение открытости школьного управления и развитие практики деятельности школьных Управляющих советов.

УПРАВЛЯЮЩИЕ СОВЕТЫ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Государственно-общественное управление в школе как принцип закреплено в Законе РФ «Об образовании» еще в 1992 году. Закон предлагает открытый перечень наименований возможных форм вовлечения общественности в управление образовательным учреждением.

Управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления образовательного учреждения являются совет образовательного учреждения, попечительский совет, общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция определяются уставом образовательного учреждения.

п.2 статьи 35 Закона «Об образовании в РФ»

Государство таким образом лишь задает правовую основу для существования Советов, но не закрепляет Управляющие советы прямо на нормативном уровне.

На сегодняшний день существует единственный документ, который на федеральном уровне дает представление о том, что такое Управляющий совет: инструктивное письмо Министерства образования РФ от 14 мая 2004 г. N 14-51-131/13, в котором приводится типовое положение об Управляющем совете. Согласно определению, предложенному Министерством образования:

Управляющий совет общеобразовательного учреждения - это коллегиальный орган школьного самоуправления, имеющий полномочия, определенные Уставом школы, по решению вопросов функционирования и развития учреждения.

Инструктивное письмо Министерства образования и типовое положение об Управляющем совете имеет рекомендательный характер. В отсутствие иных законов и постановлений решение о том, какие именно полномочия будут закреплены за членами Управляющего совета, остается на усмотрение самих образовательных учреждений. Правовая основа для деятельности Управляющих советов - положения Устава школы и решение учредителя. На Управляющий совет, при условии закрепления в Уставе, могут быть возложены любые функции, даже если они отсутствуют в типовом положении.

В отдельных регионах Управляющие советы получают более четкое законодательное оформление через принятие региональных законов. Законы «О государственном общественном управлении в сфере общего образования» были приняты в Ханты-Мансийском автономном округе (2006 год), Пензенской области (2007 год), Республике Якутия (2009 год), Астраханской области (2009 год). Разработаны проекты законов в Республике Карелия и Тамбовской области. Подобные нормативные акты приняты на уровне муниципальных образований.

Закон «О государственном общественном управлении в сфере общего образования Ханты-Мансийского автономного округа» дает следующее определение Управляющего совета:

«Управляющий совет общеобразовательного учреждения - коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития образовательного учреждения».

В отдельных субъектах РФ принимаются регламенты, закрепляющие полномочия Управляющих советов в осуществлении определенных функций: Регламент проведения общественной экспертизы качества образования, Регламенты участия Управляющего совета в распределении стимулирующих выплат руководителям и работникам образовательных учреждений, Регламент участия Управляющего совета общеобразовательного учреждения в подготовке публичного доклада общеобразовательного учреждения и т.п.

Отличие Управляющего совета от других форм самоуправления

Существуют разные формы самоуправления, предусматривающих участие родителей. По времени появления можно расставить их в следующей последовательности:

Родительский комитет, Совет школы — существовали еще в доперестроечное время, Совет школы часто нормативно не закреплялся, иногда положения о Совете школы включались в Устав образовательного учреждения, Совет — сугубо совещательный орган, его предложения могли носить только рекомендательный характер.

Попечительский совет - Попечительские советы школ вводятся в 1996 году для активизации привлечения денежных средств

в школу. Основная функция Попечительского совета — организация сбора внебюджетных денежных средств в виде благотворительных пожертвований. Попечительские советы могли существовать в двух формах:

- в качестве органа внутри самого учреждения, для этого Попечительский совет должен быть внесен в Устав учреждения, дополнительно могло быть принято Положение о Попечительском совете;
- в качестве самостоятельного юридического лица (общественного объединения или некоммерческой организации), чтобы избежать строгого бюджетного контроля и сложной бухгалтерской отчетности внутри образовательного учреждения.

Управляющий совет — коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательного учреждения. Главное отличие от иных форм самоуправления — члены Управляющего совета наделены реальными управляющими функциями, их решения по заранее определенному кругу вопросов обязательны для администрации школы.

«Их принципиальное отличие от традиционных советов и других органов самоуправления образовательным учреждением состоит в том, что управляющие советы наделены полномочиями решать определенные вопросы в соответствии с уставом и положением о совете. При этом руководитель учреждения обязан исполнять решения советов, принятые в рамках их компетенции. То есть их решения носят императивный характер, такой же, как, например, приказы руководителя, изданные в соответствии с его полномочиями».

А.И. Вавилов, эксперт информационного центра
“Ресурсы образования”, ст. науч. сотр. ГУ ВШЭ

Наблюдательный совет — создается только в автономных образовательных учреждениях. В отличие от Управляющего совета, имеет законодательную базу, которая определяет его цели, порядок формирования и, самое главное, функции. Наблюдательный совет не может выходить за пределы установленных законодательством полномочий - он осуществляет контроль за расходованием средств в образовательном учреждении, и только.

Уставами школ могут быть предусмотрены и иные формы участия общественности в управлении школой, такие как собрания (конференции) родителей, собрания педагогических работников, собрания работников образовательного учреждения, собрания (конференции) обучающихся. Как правило, они проводятся для информирования, заслушивания и обсуждения различных отчетов, выборов органов самоуправления, согласования значимых управленческих решений.

РОЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Управляющий совет создается для решения следующих основных задач:

1. определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения, особенностей его образовательной программы;
2. повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения;
3. содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
4. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

Полномочия Управляющего совета

В соответствии с рекомендациями Министерства образования РФ, к полномочиям Управляющих советов могут относиться:

1. согласование компонента образовательного учреждения, государственного стандарта общего образования, «школьного компонента» и профилей обучения;
2. утверждение программы развития учреждения;
3. согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобразования и науки России;
4. установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
5. решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

6. рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения;
7. содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
8. заслушивание отчета руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года;
9. рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении.

В Законе «О государственном управлении в сфере общего образования Ханты-Мансийского автономного округа», помимо вышеперечисленных полномочий, упоминаются:

1. представление ежегодного публичного отчета общеобразовательного учреждения общественности и учредителю;
2. участие в определении системы стимулирования качественного труда работников общеобразовательного учреждения.

Закон Республики Саха (Якутия) «О государственном управлении в сфере дошкольного и общего образования в Республике Саха (Якутия)» предлагает закрытый перечень полномочий Управляющего совета:

1. участие в разработке образовательной программы;
2. утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
3. утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
4. привлечение средств для нужд образовательного учреждения;

5. установление режима работы образовательного учреждения;
6. содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
7. осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;
8. осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в образовательные учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
9. осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
10. участие в осуществлении контроля за работой подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;
11. участие в осуществлении контроля качества дошкольного и общего образования;
12. утверждение публичного отчета о результатах деятельности образовательного учреждения;
13. разрешение конфликтных ситуаций.

В соответствии с рекомендациями Министерства образования РФ, Управляющий совет может при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Роли Управляющего совета

Разработка стратегии. Оформление гражданского заказа на результативность и качество образования. Управляющий совет определяет стратегию и цели развития школы, участвует в разработке программы развития, согласовании «школьного компонента» и профилей обучения.

Что делает Управляющий совет:

- утверждает образовательную программу образовательного учреждения;
- утверждает программу развития образовательного учреждения;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты общеобразовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения.

Члены УС могут обсуждать, выбирать и согласовывать:

- «школьный компонент» образовательного стандарта, учебный план, форму и профили обучения, а также форму проведения переводных экзаменов;
- перечень и порядок оказания дополнительных образовательных услуг;
- учебники из числа допущенных Минобрнауки России.

Управление ресурсами, участие в финансово-хозяйственной деятельности, создание и использование механизмов привлечения дополнительных ресурсов. Решение задач по созданию оптимальных условий для обучения.

Управляющий совет:

- участвует в решении вопросов ремонта, выполнения требований надзорных органов, выполнения условий для лицензирования и аккредитации;
- участвует в решении вопросов благоустройства, создании необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания;
- согласует или утверждает по представлению директора школы бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;
- согласует или утверждает 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, определяет цели и направления их расходования;
- согласует вопросы о сдаче в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности;
- участвует в решении вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений.

Пример из жизни:

Опыт школы №99: "В нашей школе был реализован проект "Комфортный класс". Детям раздали задания написать проекты о том, что они хотят увидеть внутри класса и что им необходимо для оформления класса. Провели родительские собрания, на которых учащиеся школы презентовали свои проекты. Родители оценили привлекательность идей и реалистичность их воплощения - и отобрали три проекта. Далее родители сами решали задачу привлечения средств - одни собирали деньги внутри класса, другие обращались на свои предприятия, третьи находили спонсоров."

Из опыта школы №36: Управляющий совет провел анкетирование среди родителей и учащихся и выявил общую заинтересованность в организации работы полноценного школьного радио. В связи с этим перед членами Управляющего совета была поставлена задача переоборудования радиорубки. К работе по запуску школьного радио активно подключился Совет старшеклассников.

Координация и контроль условий получения образования (а также практической реализации гражданского заказа), обеспечение прозрачности в организации учебного процесса и в финансовых вопросах, контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Управляющий совет:

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения о результатах деятельности;

- заслушивает отчет руководителя по итогам учебного и финансового года;
- согласовывает по представлению руководителя заявку на бюджетное финансирование и смету расходования средств;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами общеобразовательного учреждения.

Обеспечивает участие общественных наблюдателей:

- в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе ЕГЭ;
- в процедурах лицензирования образовательных учреждений;
- в процедурах аттестации администраций образовательных учреждений.

Реализует мероприятия общественной экспертизы и общественного контроля. Предметом для экспертизы и контроля может быть:

- соблюдение прав участников образовательного процесса;
- качество образования;
- качество условий организации образовательного процесса;
- содержание инновационных программ;
- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;
- создание здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- соблюдение требований к приему в школу и переводу;
- сдача в аренду помещений школы;
- предоставление учащимся дополнительных льгот, положенных по закону.

Пример из жизни:

Опыт школы №82: Столовая - это отдельный вопрос, который всегда на контроле у Совета. Управляющий совет школы № 82 периодически (1-3 раза в четверть), а также по просьбе родителей проводит проверки качества питания в школьной столовой.

Опыт работы школы №83: Решение проблем школьного питания началось еще в 2009 году. На тот период нас не очень устраивало его качество и организация. Мы решили не ругаться с действующей компанией, а путём переговоров прийти к компромиссу. Управляющий совет обратился к дирекции и работникам столовой, дал свои рекомендации. На сегодняшний день любой член Управляющего совета школы может в любое время без предупреждения прийти в столовую с проверкой либо с предложениями, и будет выслушан. Сейчас школьникам предложено на выбор семь видов меню: "крепыш", "витаминка", "лакомка", "гурман", "здоровье", "фруктовый", "обжорка". Они настолько разноплановы, что придутся по вкусу и вегетарианцу, и ребёнку, который предпочитает плотное сбалансированное питание. Различия не только в содержании, но и в количестве блюд, в цене за обед. При этом заказ происходит заранее через классного руководителя, и каждый ребёнок питается индивидуально.

Опыт школы №104: Управляющий совет школы провел специальный мониторинг частоты обращений в медицинский кабинет и, затем, переговоры с заведующей поликлиникой. В результате было достигнуто соглашение по поводу графика работы медицинского работника, который отвечает интересам школы.

Управляющий совет решает вопросы:

- установления режима занятий, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- введения (отмены) единой формы одежды учащихся;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка.

Обеспечение доступности информации для всех участников образовательного процесса, в том числе информирование родителей о принимаемых решениях.

Управляющий совет:

- заслушивает и утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года, представляет его общественности и учредителю;
- рассматривает жалобы, заявления и предложения обучающихся и родителей;
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем школы о расторжении трудового договора с учителем, иным работником школы, с директором школы, вносит учредителю предложения о поощрении работников и директора школы.

Пример из жизни:

Опыт школы №99: После собрания Управляющего совета проводятся собрания председателей Родительских комитетов, на них обязательно выступает администрация школы в лице директора и завуча, а также представители Управляющего совета из числа родителей. После этого проводятся собрания классов в параллелях, где председатели Родительских комитетов доносят информацию уже до родителей классов. Таким образом, все решения Управляющего совета 99 школы, все проекты, все просьбы доносятся до родителей учеников.

Представление и защита интересов образовательного учреждения

Пример из жизни:

Управляющий совет школы №121 добился ликвидации несанкционированной стоянки. Управляющий совет школы №22 добился установки знака «Осторожно, дети», а также запрета парковки машин рядом со школой, родители школы №50 добились установки светофора, школы №27 установки лежачего полицейского и знака пешеходного перехода.

Управляющий совет школы №12 в 2009 году в связи с принудительным выселением из здания школы направил серию обращений, в том числе на имя председателя партии "Единая Россия" В.В. Путина и президента РФ Д.А. Медведева с 300 подписями. Благодаря активности родителей чиновники более внимательно отнеслись к проблемам школы, была удовлетворена основная часть требований родителей.

Полномочия членов Управляющего совета

По вопросам стратегического управления школой решения принимает Управляющий совет в целом. Поэтому школьный управляющий в персональном качестве не может непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора и педагогов, требовать от них или от учащихся выполнения своих пожеланий. В это же время многое в работе Управляющего совета зависит от личной инициативы и вовлеченности его членов.

Что может делать Управляющий совет

Управляющий совет может проводить заседания, создавать рабочие группы и комиссии, разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, разрабатывать рекомендации, проводить контрольные мероприятия, исследования, мониторинги, создавать аттестационные, аккредитационные, медальные, конфликтные и иные комиссии; в рамках контроля за качеством образования осуществлять процедуры проведения контрольных и тестовых работ для учащихся; направлять обращения, выполнять представительские функции и т.п. по вопросам, которые отнесены Уставом образовательного учреждения к сфере компетенции Управляющего совета.

Также Управляющий совет может поднимать вопрос и выносить рекомендации по иным вопросам, которые прямо не включены в перечень его полномочий. Решения Управляющего совета в этом случае будут иметь рекомендательный характер, не обязательный для участников образовательного процесса и администрации школы.

Чего не может делать Управляющий совет

Управляющий совет не вправе принимать локальные нормативные акты по вопросам, которые выходят за пределы его полномочий, а также по вопросам, которые отнесены законодательством и Уставом к компетенции других субъектов управления образовательным учреждением. Такие положения не должны включаться в перечень полномочий Управляющего совета.

Объем полномочий Управляющего совета, предусмотренный Уставом, не должен отличаться от Полномочий, прописанных в Положении об Управляющем совете школы.

Ответственность Управляющего совета

Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае либо происходит новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

ЧАСТЬ 2. СОВЕТЫ НАЧИНАЮЩИМ

КАК СОЗДАТЬ УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

Процедура создания Управляющего совета представляет собой последовательность шагов:

- 1. Инициатива.** Инициатором создания Управляющего совета могут быть и родители, и директор школы, и учителя. Школьное сообщество должно обсудить идею создания Управляющего совета и принять согласованное решение. После этого должна быть создана инициативная или рабочая группа по созданию Совета.
- 2. Получение согласия учредителя.** Окончательное решение о создании Совета принимает учредитель. Инициативная группа официально обращается к учредителю с просьбой за одобрением. В результате переговоров с учредителем должен быть издан приказ о рабочей группе по созданию Управляющего совета, о ее целях и работе.
- 3. Внесение изменений в Устав образовательного учреждения.** Только внесение соответствующих положений в Устав делает решения Управляющего совета легитимными и обязательными. Рабочая группа создает проекты новой редакции школьного Устава и Положения об Управляющем совете (о формировании и выборах, о регламенте работы), организует обсуждение локальных актов внутри школьного сообщества. После этого Устав и другие локальные акты направляются на утверждение учредителю, затем Устав направляется в регистрирующие органы. Срок регистрации — 1 месяц.

4. **Выборы первого состава Управляющего совета.** Могут проводиться сразу после утверждения проекта положения о выборах или Устава учредителем, даже до официальной регистрации дополнений в Устав. Признание учредителем результатов выборов, назначение своего представителя в составе Управляющего совета, кооптация представителей местного сообщества.
5. **Выборы председателя и секретаря Управляющего совета.**
6. **Регистрация учредителем полного состава сформированного Управляющего совета.**

Формирование состава Управляющего совета

Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Избираемыми членами Совета могут быть представители от родителей, представители от работников учреждения и учащихся 3-й ступени общего образования. В состав Совета входят руководитель учреждения, а также делегируемый представитель учредителя. Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности. Количество членов Совета определяется Уставом учреждения, положением об Управляющем совете или положением о выборах.

Выборы школьных управляющих

Процедура выборов и выдвижения кандидатов во многом зависит от особенностей образовательного учреждения и общего количества учащихся. Может быть принято решение

о представительстве членов Управляющего совета от каждого класса, либо о равном представительстве начального, среднего и старшего звена. Если есть разные категории учащихся, например, группы обучающихся с особыми образовательными потребностями, необходимо, чтобы представители родителей каждой такой особой категории были представлены в Управляющем совете.

Ниже мы предлагаем типовой сценарий выборов, к которому можно отнестись творчески и разработать собственное Положение о выборах.

Все детали организации процедуры должны быть доведены до сведения всех участников выборов и им понятны. Чем больше родителей будут вовлечены в процесс формирования Совета, тем большими будут его легитимность и авторитет.

Выборы от родителей школы

Кандидаты в Управляющий совет выдвигаются инициативными группами, классом, родительским собранием, методическим объединением учителей. Выдвижение кандидата в Управляющий совет может осуществляться и самовыдвижением.

Решение собрания о выдвижении кандидата в Управляющий совет оформляется протоколом, который предъявляется в избирательную комиссию. Кандидаты предоставляют личное заявление о согласии баллотироваться в школьные управляющие.

В выборах школьных управляющих в Совет от родителей имеют право участвовать все родители учащихся, зачисленных на момент выборов в образовательное учреждение.

Если школа небольшая, то выборы могут проводиться на общем собрании родителей путем открытого или закрытого голосования (по бюллетеням голосования).

Если школа большая, то может быть проведена конференция представителей родителей или часть голосующих может выразить свое мнение заочно - по опросным листам в течение недели до официального дня выборов.

Выборы от учащихся школы

Организация выборов от учащихся также зависит от их количества и числа классов в старшем звене школы. Каждая школа сама вправе в Положении об Управляющем совете закрепить возрастные ограничения для учащихся - школьных управляющих.

В выборах могут участвовать и учащиеся 8-9 класса, но, как правило, баллотироваться кандидатом в школьные управляющие могут лишь старшеклассники. Хотя есть школы, не исключющие участия в Управляющем совете учеников 8 - 9 -х классов.

Школьные управляющие из числа учеников избираются общим собранием классов соответствующей ступени тайным голосованием - по избирательным бюллетеням. В случае же большего количества классов - конференцией делегатов - представителей обучающихся соответствующих классов или параллели. Избранным от параллели классов считается кандидат, набравший простое большинство голосов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании обучающихся (делегатов конференции).

Выборы школьных управляющих - первый опыт демократических выборов для большинства учащихся, поэтому их организации и разъяснению правил стоит уделить особое внимание.

Выборы от работников школы

Выборы в школьные управляющие проводятся на общем собрании -конференции - работников школы открытым или тайным голосованием. Выборы считаются состоявшимися, если за кандидата проголосовало простое большинство при кворуме более половины списочного состава работников, присутствующих на собрании, или при кворуме делегатов, избранных для участия в конференции.

Регистрация избранных школьных управляющих заканчивается изданием соответствующего приказа учредителем. При желании образовательное учреждение может разработать для школьных управляющих специально удостоверение.

Процедура проведения выборов в школьный Управляющий совет может проходить по модели минивыборов в Государственную Думу или по более простому сценарию. Этот сценарий выборов определяет сама школа. Главное, чтобы все участники образовательного процесса получили возможность выразить свое волеизъявление. В качестве примера предлагаем два варианта плана-графика подготовки и проведения выборов в Управляющий совет.

Вариант 1.

**План — график подготовки и проведения процедуры выборов
в Управляющий совет МОУ «Куровская гимназия»**

№ №	Содержание деятельности	Документы, необходимые для обеспечения деятельности	Исполнители	Сроки
1.	Объявление о выборах УС: сроки, назначение избирательной комиссии, её председателя	Приказ по школе	Директор школы	06.08.07 г.
2.	Информирование всех членов школьного сообщества о выборах Совета	Положение о выборах: правила выдвижения кандидатур, ведения предвыборной агитации, проведения выборов	Избирательная комиссия	С 06.08.07 г. по 26.08.07 г.
3.	Выдвижение кандидатов в школьные управляющие, регистрация кандидатов	Протоколы собраний избирателей, заявление кандидатов на согласие баллотироваться в школьные управляющие; протоколы избирательной комиссии по регистрации кандидатов; графики проведения предвыборных собраний, встреч с кандидатами	Избирательная комиссия	С 27.08.07 г. по 31.08.07 г.
4.	Проведение избирательной кампании: выступления кандидатов на собраниях избирателей, публикации, дебаты, агитационные листовки и т.п.	Агитационные материалы кандидатов, групп поддержки	Избирательная комиссия, группы поддержки кандидатов	С 03.07 г. по 07.07.07 г.

«Управляющие советы: что это, зачем это, как это?»

5.	Проведение выборов от каждой группы избирателей: выборные собрания учащихся, учителей, родителей, процедура тайных голосований, заочные опросы родителей	Бюллетени для тайного голосования; опросные листы/бюллетени для заочного голосования родителей; протоколы по подсчету голосов избирательной комиссии; протоколы по итогам выборов от каждой группы избирателей	Избирательная комиссия	С 08.07.07 г. по 07.09.07 г.
6.	Прием и рассмотрение жалоб о нарушении процедуры проведения выборов	Протоколы заседаний избирательной комиссии с решениями по существу жалоб	Избирательная комиссия	С 10.09.07 г. по 14.09.07 г.
7.	Окончательное подведение итогов выборов и передача списка избранных членов (Совета по акту руководителя ОУ, протоколов избирательной комиссии, протоколов избирательных собраний)	Список избранных членов Совета; акт передачи руководителю ОУ; подлинники и копии протоколов избирательной комиссии, протоколов собраний по выборам	Избирательная комиссия	15.09.07 г.
8.	Утверждение итогов выбора и итогов работы избирательной комиссии руководителем ОУ, заявление в органы управления образованием со списком избранных членов Управляющего совета, назначение срока первого заседания Совета	Приказ по школе; заявление директора школы в органы управления образованием с итогами выборов в Управляющий совет	Директор школы	10.09.07 г.

«Управляющие советы: что это, зачем это, как это?»

9.	Проведение первого заседания Совета: избрание председателя Совета, его заместителя и секретаря Совета, направление списка членов Совета в органы управления образованием, учредителю ОУ	Протокол заседания Совета, заявление председателя Совета на утверждение Совета со списком членов Совета	Директор школы, председатель Совета	11.09.07 г.
----	---	---	-------------------------------------	----------------

Вариант 2.

План – график подготовки и проведения процедуры выборов в Управляющий совет в МОУ «Давыдовская гимназия»¹

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
1.	Изготовление извещений для родителей	20 августа	ФИО
2.	Совещание классных руководителей «Выборы родителей в Управляющий Совет»	27 августа	ФИО
3.	Собрание учащихся 9 -11 классов «Порядок проведения выборов»	29 августа	ФИО
4.	Совещание педагогического коллектива «Порядок проведения выборов»	29 августа	ФИО
5.	Сбор кандидатур старшеклассников в Управляющий совет	1 сентября	ФИО
6.	Изготовление бюллетеней	3 сентября	ФИО
7.	Выборы учащихся 9-11 классов в Управляющий Совет	7 сентября	ФИО
8.	Выборы родителей в Управляющий Совет а) 1 – 4 классы б) 5 – 11 классы	10 сентября	ФИО
9.	Выборы педагогического коллектива	10 сентября	ФИО

¹ <http://davgimn.edusite.ru/p12aa1.html>

Кооптация школьных управляющих

Кооптация позволяет вводить в состав Управляющего совета новых членов без выборов. Она осуществляется путем принятия решения действующим Советом школы. Как правило, кооптируемыми членами Управляющего совета становятся люди, имеющие профессиональные знания и заинтересованные в развитии школы: юристы, экономисты, представители СМИ, общественных организаций, бизнесмены, специалисты и т.п. - все те, кто, активно действуя и используя свои знания и ресурсы, может повлиять на улучшение жизни в школе.

Кандидатуры в школьные управляющие путем кооптации могут предлагать члены Управляющего совета, родители, работники и учащиеся школы, представители органа управления образованием, местного самоуправления. Все предложения по кооптации вносятся в письменном виде в Совет вместе с заявлением кандидата на согласие о его включении в школьный Управляющий совет.

Внесение изменений в Устав

Внести изменения и дополнения в Устав общеобразовательного учреждения можно путем разработки и утверждения отдельного документа, являющегося приложением к имеющемуся Уставу или путем утверждения Устава в новой редакции.

Разработка приложения к имеющемуся Уставу

1. Раздел Устава об управлении учреждением нужно дополнить необходимыми пунктами об Управляющем совете (структура, порядок формирования Управляющего совета, его

компетенция и порядок организации деятельности указываются в обязательном порядке).

2. Необходимо привести в соответствие с разделом об Управляющем совете с учетом его правомочий положения иных разделов Устава: положения о функциях педагогического совета, родительского комитета, попечительского совета и другие.

При внесении изменений и дополнений в Устав общеобразовательного учреждения необходимо:

- дополнить раздел Устава об управлении учреждением основополагающими положениями, касающимися создания и деятельности управляющего совета (с учетом требований статьи 13 Закона РФ "Об образовании");
- внести изменения и дополнения в иные разделы Устава с целью приведения их в соответствие с измененным разделом об управлении учреждением (с учетом правомочий Управляющего совета);
- отразить в Уставе тот факт, что деятельность Управляющего совета регулируется локальным актом - Положением об Управляющем совете;
- разработать и принять локальный нормативный акт "Положение об Управляющем совете" (возможно с приложениями или отдельными локальными актами о выборах и кооптации членов Управляющего совета).

Процедура принятия локальных актов, дополнительно регламентирующих структуру, порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенцию и порядок организации деятельности точно такая же, как и для самого Устава, а именно:

- принятие коллективом образовательного учреждения;
- утверждение учредителем образовательного учреждения;

- государственная регистрация в налоговом органе.

То же относится и к внесению изменений и дополнений в них.

Утверждение Устава в новой редакции

Нужно изложить непосредственно в тексте новой редакции Устава в обязательном порядке структуру, порядок формирования Управляющего совета, его компетенцию и порядок организации деятельности, одновременно корректируя иные положения Устава, вступившие в противоречие с разделом об Управляющем совете.

Внести изменения и дополнения в Устав общеобразовательного учреждения можно, отразив в Уставе только основополагающие положения (принципы) для Управляющего совета с одновременной отсылкой к детальному "Положению об Управляющем совете", принимаемому в качестве локального акта учреждения или детально изложить в тексте самого Устава компетенцию, процедуру выборов, назначения, кооптации, деятельности, состав Управляющего совета. При подробном изложении указанных вопросов в Уставе необходимость в принятии специального локального акта "Положения об Управляющем совете" отпадает.

При внесении изменений и дополнений в Устав общеобразовательного учреждения необходимо:

- тщательно продумать структуру раздела Устава, который посвящен управлению учреждением и включить в Устав только положения, которые, в соответствии со статьей 13 Закона РФ "Об образовании", в обязательном порядке указываются в Уставе;
- в случае внесения изменений и дополнений в Устав общеобразовательного учреждения путем разработки и

утверждения его Устава в новой редакции, рекомендуем построить все подразделы раздела Устава об управлении образовательным учреждением (об общем собрании, Управляющем совете, педагогическом совете, директоре и т.д.) по единой схеме, например:

1. цель создания органа управления;
2. порядок его формирования;
3. компетенция;
4. порядок организации деятельности.

Чтобы не нарушать указанную выше схему, положения о выборах и кооптации можно изложить в Уставе отдельным пунктом. Причем, для всех случаев, когда Уставом учреждения для формирования органов управления и иных целей будут предусматриваться выборы представителей родителей (законных представителей), работников и обучающихся образовательного учреждения или кооптация в состав органов управления определенных категорий лиц, можно установить общие правила их проведения.

Все вопросы, которые, в соответствии со статьей 13 Закона РФ "Об образовании", не должны указываться в Уставе образовательного учреждения в обязательном порядке, в Устав можно не включать. Например, для того, чтобы урегулировать такие вопросы, как:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;

- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

Рекомендуем разработать и принять Регламент работы Управляющего совета, который не утверждается учредителем и не регистрируется в качестве дополнений к Уставу.

НАЧАЛО РАБОТЫ

Основополагающие документы и начало деятельности Управляющего совета

Управляющий совет должен иметь собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние его деятельности. На этапе создания Управляющего совета необходимо договориться с образовательным учреждением о месте хранения документации Управляющего совета и рабочем месте Совета. Также разработать номенклатуру дел и предложить ее для включения в общую систему документации образовательного учреждения.

Основными документами Управляющего совета могут быть:

1. организационно-распорядительные документы

- Устав и иные локальные акты образовательного учреждения, которые могут касаться деятельности Управляющего совета - Положение «Об Управляющем совете», «О выборах в Управляющий совет», «О регламенте Управляющего совета»;
- другие локальные акты, подготовленные во исполнение решений Управляющего совета, например, «Положение о системе оценки качества», «Политика управления качеством» и т.п.

2. информационно-справочные

- список членов УС с указанием их обязанностей и контактов;
- список комиссий УС и содержание их деятельности;
- протоколы заседаний УС, комиссий и других рабочих групп УС;
- бюллетени для голосования;
- письма;
- уведомления о проведении заседаний и т.п.;

3. планирующие и отчетные документы

- план работы и график очередных заседаний УС комиссий и других рабочих групп УС на текущий учебный год;
- годовые отчеты о деятельности УС, его комиссий и других рабочих групп УС;
- утвержденный отчет обо всей деятельности школы за прошлый учебный год.

Первым документом Управляющего совета следует принять Регламент, который и будет устанавливать, помимо прочего, организацию делопроизводства и обязанности секретаря, отвечающего за это направление.

Поскольку основной формой работы Управляющего совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции, Регламент должен определять необходимые и достаточные процедуры (их последовательность и сроки реализации) подготовки к очередным заседаниям, разработки проекта повестки заседаний, созыва и проведения очередных и внеочередных заседаний, принятия решений по вопросам, вынесенным в повестку заседания, а также роль и ответственность в соблюдении процедур каждой категории членов управляющего совета и его структурных подразделений.

Обязанности секретаря Управляющего совета

Секретарь выбирается из числа членов Совета. Он должен уметь правильно оформлять протоколы заседаний, точно формулировать принятые решения, аккуратно вести все делопроизводство. Секретарь является техническим, исполнительным, обслуживающим звеном в системе внутреннего управления и в системе внешних коммуникаций. Он обеспечивает коммуникацию между председателем и членами Совета, а также внешние связи управляющего совета в системе школьного управления и со школьным сообществом.

К обязанностям секретаря относятся:

- техническое и документальное обеспечение исполнения председателем Управляющего совета его функций;
- техническое и документальное обеспечение подготовки и проведения заседаний;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедур заседания;
- ведение и составление протокола заседания;
- уведомление о дате, времени, месте и повестке заседаний;
- доведение содержания решений Управляющего совета до всех участников образовательного процесса;
- информирование председателя о ходе исполнения решений;
- ведение, учет и хранения документации, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

Для приглашения на заседания членов Управляющего совета секретарь направляет персонально каждому уведомление о заседании Управляющего совета в письменной форме в срок, не позднее, чем за 10 дней до даты заседания.

Уведомление включает в себя: указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное; дату, время, место

проведения заседания; форму проведения заседания; проект повестки заседания; предложенные членами управляющего совета проекты решений по вопросам повестки заседания (если имеются).

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

ОБРАЗЕЦ

Члену Управляющего совета

МОУ СОШ № 899

И.И. Иванову

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заседании Управляющего совета МОУ СОШ № 899

18 февраля 2011 г.

Уважаемый Иван Иванович, Вы приглашаетесь на заседание Управляющего совета МОУ СОШ № 899, которое состоится 29 февраля 2011 года в 19.00 в помещении МОУ СОШ № 899 (адрес).

Вид заседания: очередное.

Повестка дня:

1. Кооптация в Управляющий Совет МОУ СОШ № 899.

Председатель

Управляющего совета МОУ СОШ № 899

И.О. Фамилия

Результатом проведения заседаний является протокол, подписанный председателем и секретарем. Протокол заседания УС содержит следующие значимые параметры:

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

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ № 2

Место проведения: МОУ СОШ № 899.

Время проведения: 29.02.2009 г, 19.00 часов.

Присутствующие: Иванов И.И., Петров П.П., Сидоров С.С., Васильев В.В., Гаврилов Г.Г., Степанов С.С., Захаров З.З., Николаев Н.Н.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Кооптация в Управляющий Совет МОУ СОШ № 899.

1. СЛУШАЛИ:

Васильев В.В. ознакомил со списком кандидатур на включение в члены Управляющего Совета путем кооптации:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Кем рекомендована кандидатура
1.	Сергеев Сергей Сергеевич	ООО «Ликбез», юрист	Администрацией школы

Предложил голосовать за кандидатуру Сергеева С.С. открыто.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

Количество голосов «За»: 8

Количество голосов «Против»: -

Количество голосов «Воздержалось»: -

РЕШИЛИ:

1. Включить в члены Управляющего Совета путем кооптации
Сергеева С.С.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Оформленный протокол и решения совета секретарь рассылает всем школьным управляющим, либо по определенному локальными актами списку (Срок, в течение которого оформляются и рассылаются эти документы управляющего совета, определяется в уставе, регламенте или иных локальных актах школы, обычно это 5 дней).

За ведение документации управляющего совета и ее хранение несут ответственность председатель и секретарь совета.

Решения и протоколы заседаний управляющего совета хранятся в общеобразовательном учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данной школы. Чтобы облегчить процесс ознакомления,

целесообразно помещать решения Управляющего совета на информационном стенде.

Поскольку управляющий совет - орган школы, документация его может быть включена в общую номенклатуру школьных дел. В этом случае было бы удобнее, чтобы секретарь делопроизводитель школы являлся также и секретарем управляющего совета. Секретаря-делопроизводителя школы можно ввести в управляющий совет путем кооптации.

Первые шаги

Для запуска нормальной работы Управляющего совета желательно с самого начала обсудить и утвердить на заседании основные организационные моменты:

1. Наиболее эффективная периодичность и порядок проведения заседаний. Как правило, периодичность проведения заседаний определяется Уставом или Положением об Управляющем совете – обычно заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

2. Порядок подготовки, созыва заседаний и принятия решений Советом. На заседании можно определить, кто распространяет приглашения на заседание (обычно эту функцию выполняет секретарь Управляющего совета) и в какой форме (по телефону, SMS, по электронной почте). Стоит также с первого заседания согласовать с членами Управляющего совета вопрос об обязательности присутствия на заседаниях и обязательном согласовании пропуска заседаний по уважительным причинам. Управляющий совет – рабочий орган, в нем не должно быть

родителей, которые только числятся формально. Так как отсутствие на заседаниях более половины, а в некоторых случаях, более 1/3 его членов может сорвать принятие решений – по общему правилу решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовали не менее половины его членов.

3. Место работы Управляющего совета, а также место и способ публичного информирования о его деятельности. Управляющий совет - орган управления школой, его наличие и присутствие в школе должно быть каким-то образом обозначено для других участников школьного сообщества.

Совет должен иметь место для размещения своей информации. Как минимум, необходимо продумать и оговорить процедуру подготовки и размещения информации на информационном стенде в месте, доступном для посетителей школы, и наполнения раздела на web-сайте образовательного учреждения.

4. Также стоит определить порядок, формы и сроки ознакомления педагогического коллектива и родительской общественности с решениями Управляющего совета.

Создание комиссий Управляющего совета

Для обеспечения нормальной работы необходимо распределить всю деятельность Управляющего совета, включая собственно управленческую деятельность между членами этого коллегиального органа. Целесообразно создать внутри Управляющего совета специальные структуры, с закрепленными за ними определенными функциями. Такими структурами могут быть комиссии, состав которых может варьироваться в зависимости от целей и задач образовательного учреждения

и специфики конкретного Управляющего совета. Комиссии могут быть временными и постоянными.

Например, в составе Совета могут функционировать следующие комиссии:

1. Организационно — педагогическая комиссия

- занимается вопросами содержания школьного компонента и выбора профильных предметов;
- организует выступление преподавателей, зам. директора о проблемах и достигнутых результатах;
- готовит решение совета об утверждении годового календарного учебного графика, введении школьной формы;
- занимается посещаемостью и показателями поведения учащихся;
- занимается разработкой целевых программ;
- ведет наблюдение за состоянием библиотечного фонда и принимает меры для его пополнения.

2. Социально - правовая комиссия

- занимается вопросами содержания нормативно — правовой базы образовательного учреждения;
- принимает участие в разработке образовательных программ;
- наблюдает за работой с детьми «группы риска» и социально неблагополучными семьями.

3. Финансово — хозяйственная комиссия

- Рассматривает и выносит для голосования на совет бюджетную заявку школы;
- Участвует в планировании расходов из внебюджетных средств, в соответствии с намеченными целями и задачами школы;

- Ведет мониторинг расходов бюджетных и внебюджетных средств;
- Информировывает совет об итогах финансовых проверок;
- Готовит предложение по смете надбавок к зарплате из внебюджетных средств;
- Осуществляет поиск источников внебюджетного финансирования;
- Ведет наблюдения за выполнением норм СанПиНов;
- Участвует в смотре – конкурсе учебных кабинетов и выделяет средства для поощрения победителей;
- Выделяет своего представителя для работы с комиссией по приемке школы к новому учебному году;
- Прорабатывает вопросы взимания платы за дополнительные образовательные услуги.

4. Комиссия по связям с общественностью - информационно-коммуникационному взаимодействию обеспечению субъектов образовательного процесса

5. Комиссия по контролю за безопасностью

- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

и другие.

ЧАСТЬ 3. СОВЕТЫ ДЛЯ ОПЫТНЫХ

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ

Перед Управляющим советом с самого момента его создания стоит две задачи — полноценное информирование школьного сообщества и получение информации о наиболее актуальных проблемах, создание эффективной системы обратной связи.

Информация о работе Управляющего совета, которую необходимо довести до сведения школьного сообщества:

- имена председателя, его заместителей, секретаря управляющего совета, председателей комиссий и других рабочих групп, полный списочный состав участников;
- программа развития школы (если она принята);
- годовой план и график работы управляющего совета;
- место, время и повестка дня очередного заседания;
- решения последнего заседания управляющего совета;
- режим и планы работы комиссий и других рабочих групп;
- информация о промежуточных и итоговых результатах работы комиссий и других рабочих групп;
- режим и место работы приемной управляющего совета;
- приемные дни председателя и секретаря управляющего совета;
- приемные дни председателей комиссий и временных рабочих групп;
- вопросы, вынесенные в настоящее время управляющим советом на обсуждение в школьном сообществе;
- проект бюджетной заявки, утвержденная текущая смета бюджетного финансирования школы;
- смета доходов и расходов средств, полученных школой из внебюджетных источников;

- годовой отчет о деятельности управляющего совета, о деятельности школы, включая ее финансово-хозяйственную деятельность;
- другие документы по усмотрению управляющего совета.

Для информирования родителей необходимо использовать все доступные ресурсы, самые очевидные способы распространения информации среди родительской общественности — это:

- школьный сайт;
- информационный стенд;
- родительские собрания.

Рассмотрим отдельные способы информирования и получения «обратной связи» более подробно.

Прием обращений

Управляющий совет должен организовать постоянную работу с родителями. Родители должны знать, каким образом они могут обратиться к представителям Управляющего совета, если у них возникнет такая потребность. Прием обращений может быть организован через работу приемной в определенном месте по установленному графику. Хорошо, если будет известен телефон и электронная почта, по которым можно обратиться и рассказать о своих проблемах. Для удобства приемная Управляющего совета может быть организована в виртуальном формате, прямо на школьном сайте. Помимо этого, в помещении школы можно разместить ящик для писем и предложений.

Родительские собрания

Регулярно в школе проводятся родительские собрания. Информирование родителей может быть организовано разными способами, самый доступный — распространение информации о работе и решениях Управляющего совета на родительских собраниях. В качестве докладчиков могут выступать:

- специально уполномоченный представитель Управляющего совета;
- родители - члены Управляющего совета;
- классные руководители.

В некоторых школах после заседания Управляющего совета информация доводится до сведения председателей Родительских комитетов со всех классов. Они в свою очередь доносят информацию о принятых решениях до каждого из родителей. Возможны и другие варианты.

Общешкольные родительские конференции

Вопросы, которые будут обсуждаться на конференции должны быть интересны для всех. Например:

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

Новые технологии

Современные технологии открывают широкие возможности для оперативного распространения информации, массового информирования, проведения встреч, обсуждений и совещаний с использованием Интернета. Так возможности Интернета позволяют:

- организовать подписку на новости Управляющего совета;
- создавать виртуальные группы и сообщества для координации деятельности комиссий и рабочих групп;
- консультации и прием председателем Управляющего совет в программе Skype в режиме онлайн;
- расширенная родительская веб-конференция.

Школьный сайт и доступ к информации

Одновременно с освоением школой новых ролей и получением автономии возрастают требования к открытости и доступности информации о жизни школы. Эти требования необходимо учитывать не только администрации, в задачи которой входит обеспечение раскрытия информации, но и Управляющему совету, который может взять на себя роль по контролю за данным процессом и оказанию необходимой помощи.

Закон «Об образовании» возлагает на образовательные учреждения обязанности по обеспечению открытости и доступности следующей информации:

1) сведений:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных стандартах и о требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования в соответствии с пунктом 2 статьи 7 настоящего Закона (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

По Закону с ноября 2010 года вся перечисленная информация подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения изменений.

Согласование «школьного компонента»

Школа получает бюджетное финансирование на реализацию не любых, а строго нормированных образовательных услуг, зафиксированных в ее образовательной программе и утвержденном учебном плане.

Учебный план школы — документ, который определяет, какие предметы и в каких объемах времени осваивают дети в каждом классе. Он состоит из различных частей или «компонентов»:

- федерального — тот объем времени, предметы для которого расписываются федеральным образовательным Министерством (федеральным компонентом определяется то, что дети изучают во всех школах России);
- регионального — тот объем времени, номенклатура предметов для которого и их объем, по учебному времени, определяет Ваш регион (республика, область);
- школьного — тот объем времени, которым школа распоряжается самостоятельно.

Предметы федерального и регионального компонента иногда называют общим понятием «базовый компонент». В рамках «базового компонента» общая программа для всех детей, по классам, всех школ Вашего региона – едина (хотя, конечно, методики обучения могут различаться). А вот школьный компонент, по самой своей природе, разными школами используется по-разному.

Школьный компонент представляет собой тот ресурс времени, которым Ваша школа может распоряжаться по своему усмотрению, в каждом классе. Учебный план является не только педагогическим, но и финансовым документом. В зависимости от того, на какие предметы или занятия будет использован школьный компонент, будет зависеть и оплата учителей, которым отданы эти занятия.

Санитарными правилами и нормами (СанПиН) определены максимальные лимиты учебного времени в неделю, при этом объемы федерального и регионального компонента фиксированы. Поэтому при учебной 6-дневке школа имеет больше времени для школьного компонента, а значит для заработка учителей, а при 5-дневке – меньше.

Школьный компонент может использоваться:

- на поддержку основных («федеральных») учебных предметов, в рамках класса;
- на обеспечение профильного обучения, углубленного изучения предметов;
- на проведение индивидуальных, групповых, проектно-исследовательских занятий по программному материалу;
- для консультаций учеников;
- на проведение факультативных занятий по «сверхпрограммному» материалу;

- на проведение занятий по выбору учащихся;
- на ведение нетрадиционных курсов.

При этом совсем не обязательно для всей школы приходить к единой схеме. Например, в младших классах школьный компонент может использоваться для проведения «поддерживающих» занятий, а в старших - для профильного обучения и реализации исследовательских проектов.

В силу того, что учебный план школы и входящий в него школьный компонент тесно связан с распределением финансов, решение о школьном компоненте должно приниматься заблаговременно, например не позже весны — по поводу предстоящего с сентября нового учебного года.

Администрация школы должна подготовить проект содержательного решения по школьному компоненту, раздать его членам школьного Управляющего совета для ознакомления и согласования.

КАК МОТИВИРОВАТЬ РОДИТЕЛЕЙ

Родители — главные действующие лица Управляющего совета. Многие управленцы находятся в поиске заветного рецепта «как вовлечь среднестатистического родителя в активную деятельность по решению проблем образовательного учреждения». Почему в одних Управляющих советах родители активны и мотивированы, в других все строится на инициативе директора и указке сверху?

С точки зрения теории, у каждого человека есть заветная «кнопка», которая включает его, вовлекает в общую деятельность и делает активным. Мотивация человека держится на трех столпах — личной способности сосредотачиваться на интересных целях и поддерживать в себе мотивацию, на наличии и осознании своих способностей и компетентности в решении поставленных задач и на наличии внешних мотивирующих и стимулирующих условий.

Когда человек принимает решение об участии или не участии в чем-либо - очень многое зависит от его уверенности в собственных силах и от его уверенности в успешности и эффективности предпринимаемых усилий. Каждому человеку нужно знать, что время и силы, которые он на что-то затрачивает, не уходят впустую. Поэтому прежде чем принять решение об участии в какой-либо деятельности человек отвечает для себя на вопросы:

1. Важен ли результат лично для меня?
2. Ясен ли уже результат или все уже предрешено?
3. Я могу повлиять на результат?
4. Будет ли результат усилий положительным?

Человека не получится вовлечь в деятельность, результат которой ему полностью безразличен. Также родитель, скорее всего, не станет включаться в работу, если уверен, что усилия его ничего не изменят и ни на что не повлияют. Соответственно, для того чтобы вовлечь родителей в работу Управляющего совета необходимо поднимать вопросы, которые их волнуют и демонстрировать, что от их личного участия действительно многое зависит.

Что помогает мотивировать людей?

Нужно быть готовым к тому, что вовлечь в работу Управляющего совета абсолютно всех не получится. Да это и не нужно. Задача руководителя образовательного учреждения и председателя Управляющего совета в том, чтобы создать условия для проявления активности и самореализации для тех, кто изначально готов к участию в работе, наиболее деятельных и активных.

Почему люди не хотят участвовать в работе Управляющего совета или принимают участие только формально, для галочки? Разочаровавшиеся обычно отвечают на этот вопрос примерно следующее:

- мы все равно ничего не решаем, все решения приняты за нас;
- мое мнение никого интересует, я никак не могу повлиять на процесс;
- я не являюсь специалистом в вопросах, которые обсуждаются, и не могу ничем помочь;
- от моего участия или неучастия ничего не изменится — процесс и так успешно проходит без меня;
- я не считаю полезными задачи, которые решает совет.

Если невозможно повлиять на отдельные личностные установки, то вполне возможно создать условия, комфортные для работы. В составе Управляющего совета не должно быть пассивных и равнодушных. Пассивность часто бывает признаком недовольства, недоверия или неудовлетворенности организацией деятельности. Если пассивность велика — имеет смысл что-то изменить в самом процессе работы.

Несколько общих рекомендаций о том, как создать лучшие условия для работы членов Управляющего совета:

1. Формулируйте цели таким образом, чтобы родителям захотелось их достичь. Цели должны быть привлекательными, они должны быть достижимыми и актуальными.
2. Информировать новых членов об их полномочиях и ответственности Управляющего совета. Люди должны четко представлять рамки, в которых они могут разворачивать деятельность.
3. Повышайте уровень компетенции членов Управляющего совета. Член Совета будет выключен из обсуждения, если он не понимает специфики вопроса. Родители не специалисты в управлении школой — они могут не знать, что такое подушевое финансирование, ФМО, конкурсные процедуры и что необходимо, для того чтобы получить лицензию. Небольшой, в пределах разумного, ликбез для родителей с разъяснением подобных специфических вопросов, которые выносятся на обсуждение — повысит степень их вовлеченности в обсуждение и принятие решений. Обучение послужит дополнительным стимулом для участия в работе Совета — людям нравится узнавать что-то новое и становиться более компетентными.
4. Используйте компетенцию родителей, их личный опыт и потенциал для решения коллективных задач. Многие родители являются профессионалами в своих сферах деятельности, и

смогут быть полезными в работе Совета, выступая в роли экспертов, специалистов или организаторов.

5. Демонстрируйте успешность деятельности Совета, фиксируйте успехи и достижения, а также личный вклад каждого.
6. Распределяйте ответственность и предоставляйте свободу действий. Только личная ответственность за процесс позволяет почувствовать сопричастность результату.
7. Спрашивайте и учитывайте мнения каждого, проводите реальные обсуждения и выносите реальные решения на основе мнения большинства, конечно по тем вопросам, которые относятся к сфере компетенции Управляющего совета. Старайтесь получать обратную связь от родителей, выяснять степень их удовлетворенности работой Совета и мнения о тех проблемах, которые необходимо решать.

Особенность Управляющего совета в том, что его состав объективно текущий. Дети заканчивают школу и уходят, вместе с ними уходят из состава Управляющего совета их родители. Каждый год состав Управляющего совета может пополняться новыми членами — родителями первоклассников. Поэтому работа Совета должна быть изначально настроена на оперативное включение новых членов, на сохранение его «истории», в том числе передачу успешного опыта, отработанных методик и связей.

Создание некоей постоянно пополняемой истории успехов и достижений Управляющего совета будет решать две задачи:

1. Передавать опыт новым членам. Лучше чтобы было не только описание результата, но и способов, которыми удалось его добиться, перечня действий, текстов обращений и т.п., чтобы новые члены совета, сталкиваясь с подобной задачей, не

изобретали велосипед. Оптимально, чтобы в Управляющем совете был некий «хранитель истории», который перед выходом из состава совета мог передать информацию новому ответственному. Также желательно не терять контактов наиболее активных и деятельных членов, чтобы иметь возможность «посоветоваться», если вдруг возникнет такая необходимость.

2. Мотивировать членов Управляющего совета и расширять число вовлеченных родителей. Демонстрация успехов и достижений совета сама по себе является сильным стимулом к участию — она показывает, что усилия членов Совета окупаются, подчеркивает значимость их работы. Лучше всего, если описание успехов опубликовано в открытом доступе, например, на сайте образовательного учреждения, и будет доступно не только членам Управляющего совета, но и всем родителям.

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМЛЯТЬ ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

С.В.Максимов,
юрист Пермской гражданской палаты

Участие УС в принятии и согласовании локальных нормативных актов требует специального закрепления в уставе ОУ. Например,

Управляющий совет:

1. принимает изменения и (или) дополнения в устав ОУ (после чего вносит данные изменения и дополнения на рассмотрение и утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления ОУ;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

2. Принимает локальные нормативные акты по:

- определению режима занятий обучающихся;
- введению (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий
- пользования мобильными телефонами и иными техническими устройствами нестационарного назначения.

Недопустимы в отношении управляющего совета учреждения обобщающие формулировки типа: ”утверждает локальные акты школы” и ”принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенным к компетенции директора”. Устав школы - это тоже локальный правовой нормативный акт,

основной для школы, и его утверждает учредитель, а не совет. Приказы директора также являются локальными правовыми, иногда нормативными (положения, утверждаемые приказами) актами школы и утверждает их директор единолично. А приведенный текст фактически включил их утверждение в компетенцию совета учреждения.

К компетенции директора не относятся полномочия учредителя по управлению школой, перечисленные в уставе, но данная редакция и полномочия учредителя фактически относит к компетенции совета, что недопустимо. Статья 13 (требования к уставу образовательного учреждения), п.5 статьи 35 закона РФ "Об образовании" четко предписывают: полномочия совета учреждения и разделение полномочий между руководителем и советом должны быть исчерпывающим образом указаны в уставе учреждения.

Решения по вопросам принятия локальных нормативных актов ОУ должны закрепляться в протоколах заседания комиссии. К протоколам заседания УС необходимо прилагать проекты локальных нормативных актов, редакции которых согласованы и приняты на заседании. Соответственно, протоколы заседаний УС должны быть подписаны председателем и секретарем УС, а приложения к протоколу заседания должны быть удостоверены подписью секретаря УС.

Рассмотрим вопрос о том, как правильно на уровне локальных актов закрепить требования к поведению учащихся на примере внедрения правил:

1. о Запрете курения;
2. о Введении единой школьной формы;
3. об ограничении пользования мобильными телефонами.

Утверждено
Решением
Департамента образования
администрации г. _____
от " ____ " _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

Внести изменения в устав МОУ СОШ № _____ в редакции
согласно приложения.

Начальник Департамента

Приложение
к Решению от " ____ " _____ 20__ г.

Внести в устав МОУ СОШ № _____ статью 9_1 в
следующей редакции:

Статья 9_1. Требования к школьной форме учащихся
9_1.1. Учащийся имеет право выбирать школьную форму в
соответствии с предложенными вариантами:

Школьная форма подразделяется на парадную, повседневную
и спортивную.

Парадная форма:

Юноши - белая мужская (мальчиковая) сорочка, пиджак,
брюки, туфли. Галстуки, бабочки и т.п. по желанию.

Девушки - белая блуза рубашечного покроя, жакет, юбка,
туфли.

Повседневная форма:

Юноши - пиджак, брюки, мужская сорочка (рубашка), туфли. Рубашки разных цветов, однотонные. Пиджак, брюки синего, черного, серого, темно - зеленого цвета.

Девушки - блуза рубашечного покроя (цвет разный однотонный), брюки, юбка длиной выше колен на 10 см, короткий однобортный жакет (приталенный силуэт, глухая застежка до верха, отложной воротник, слегка расширенные рукава). Цвета жакета, юбки и брюк - черный, серый, зеленый, синий.

Спортивная форма:

Спортивный костюм, кроссовки.

9_1.2. Учащийся обязан носить повседневную школьную форму ежедневно. Спортивная форма в дни уроков физической культуры приносится с собой. В дни проведения торжественных линеек, праздников школьники надевают парадную форму.

9_1.3. Без школьной формы школьники на занятия не допускаются.

9_1.4. Категорически запрещается ношение джинсовой, спортивной и одежды бельевого стиля.

9_1.5. Допускается ношение в холодное время года джемперов, свитеров и пуловеров однотонного цвета.

9_1.6. Учащиеся обязаны носить с собой в школу сменную обувь, обязательную для переобувания перед началом занятий в рекреации 1-ого этажа.

9_1.7. Родителям учащихся при выборе школьной формы следует придерживаться выбора для учащегося одежды, схожей с описанием, данным в настоящем Уставе, до степени смешения.

ПРИКАЗ № _____

Приказываю:

1. Утвердить Положение о пользовании учащимися средств мобильной связи.
2. Провести с родителями учащихся разъяснительную беседу о целесообразности выбора моделей мобильной связи для своих учащихся без набора функций, которые не нужны для голосовой связи, и отсутствия возможности у школы обеспечить сохранность мобильных телефонов учащихся во время учебно-воспитательного процесса.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителей директора

Основание: протокол Управляющего совета от "___"
_____ 20___ г.

Директор _____ (_____)

Утверждено
Приказом № ____
от " __ " _____ 20__ г.

Положение

о пользовании учащимися средствами мобильной связи

На основании положения "Правила поведения учащихся МОУ средней общеобразовательной школы № ____" пункта 2 "Поведение на занятиях"

1. Мобильный телефон является личной собственностью учащегося. Администрация школы не несёт ответственности за личные вещи учащихся и сотрудников школы.

2. Учащийся обязан:

В здании школы обязательно ставить телефон в режим вибровызова.

3. Учащемуся запрещается:

1. Во время урока пользоваться мобильными телефонами;

2. Сообщать по мобильному телефону о возможных террористических актах на территории школы;

3. Пользоваться мобильными телефонами во время экстренной эвакуации.

4. Администрация школы, классные руководители и педагоги-предметники не несут ответственности за ущерб, причинённый владельцу мобильного телефона (умышленную и неумышленную порчу, кражу), оставленного без присмотра телефона, как во время урока, так и во время перемены.

5. В случае нарушения данного положения администрация школы вправе наложить на учащегося дисциплинарное взыскание в виде:

- а) замечания;
- б) выговора;
- в) строгого выговора.

6. Администрация школы (классный руководитель) имеет право внести запись о взыскании в дневник учащегося и принять меры о доведении в иной форме информации о нарушении до сведения родителей.

7. Учитель, ведущий урок, имеет право изъять средство мобильной связи у учащегося в случае нарушения настоящих Правил на время проведения урока с последующим его возвращением после окончания урока. В случае отказа учащегося передать средство мобильной связи на хранение учителю удалить учащегося из помещения, в котором проводится урок.

Решение Управляющего совета № _____ от ” ___ ” _____
20__ г.

Решил:

Утвердить Положение о запрете курения на территории школы.

Основание: протокол Управляющего совета от ” ___ ”
_____ 20__ г.

Председатель _____ (_____)

Принято
на заседании Управляющего совета
от " __ " _____ 20__ г.

Положение
о запрете курения в здании МОУ СОШ № __ и
на прилегающей территории
(локальный акт к Уставу)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом школы и служит для создания благоприятной обстановки для обучения, безопасных условий пребывания в школе, воспитания навыков культурного поведения, чувства гордости за свое учебное заведение.

2. Во время нахождения на территории школы и прилегающей к ней территории учащемуся запрещается курение:

в помещении школы (классных кабинетах, туалетных комнатах, лестничных площадках, подвальных помещениях);
на территории школы (крыльце и пришкольной территории, ограниченной специальными ограждениями).

3. Контроль за соблюдением положения осуществляется администрацией школы, классными и руководителями, техническим персоналом.

4. В случае, если учащийся нарушил данное Положение, принимает меры по исправлению ситуации: беседует с родителями, обучающимися, приглашает их для беседы к заместителям директора, директору и т.д. Систематическое несоблюдение требований настоящего Положения влечет за

собой приглашение обучающегося и его родителей на заседание управляющего совета школы, передачи материалов для постановки учащегося на учет в комиссию по делам несовершеннолетних.

Правовая ситуация в части возможности мер реагирования в случае несоблюдения описанных выше правил поведения складывается в настоящее время одинаковым образом.

С одной стороны, образовательное учреждение вправе самостоятельно определять правила поведения лиц, находящихся на его территории, и требовать их выполнения. С другой стороны, законодательство не определяет конкретные меры оперативного реагирования в случае нарушения этих правил. Максимально возможная мера реагирования - удаление учащегося с территории школы или с занятия с проведением дальнейшей разъяснительной работы с родителями, но и то, только в том случае, если его поведение создает невозможность дальнейшей организации нормального учебного процесса.

Наиболее оптимальный вариант в случае несоблюдения учащимся указанных выше правил - это отстранение их от учебного процесса. С дальнейшим предложением родителям восполнить образовавшийся пробел в знаниях на дополнительной платной основе.

В качестве крайней меры реагирования, возможно исключение учащегося из школы в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами школы, а также передача материалов для постановки на учет в комиссию по делам несовершеннолетних.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

С.В.Максимов,
юрист Пермской гражданской палаты

Как Управляющий совет может проконтролировать привлечение и расходование бюджетных и внебюджетных средств?

Поскольку правовое регулирование деятельности Управляющего совета образовательного учреждения главным образом осуществляется на уровне самого образовательного учреждения, необходимо уделить особое внимание определению компетенции Совета в локальных нормативных актах образовательного учреждения. И в первую очередь в уставе образовательного учреждения.

При определении компетенции Управляющего совета в сфере контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения, а также согласования проектов локальных нормативных правовых актов, внесения изменений в действующие локальные нормативные акты, принятия "собственных" локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к его компетенции, следует не только уделять внимание "правильности" и "точности" формулировок, но и ограничениям, устанавливаемым законодательством, путем наделения других органов соответствующими полномочиями в данных сферах.

Управляющий совет наделяется полномочиями принимать управленческие решения по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, в форме локальных правовых актов учреждения,

а также осуществлять управленческий контроль их выполнения руководителем учреждения. Иначе говоря, решения управляющего совета по вопросам его компетенции имеют для руководителя, работников учреждения императивный характер.

При этом и совет учреждения также может быть наделен в соответствии с уставом определенным перечнем управленческих полномочий, то есть правом принимать и издавать локальные правовые акты учреждения, обязательные для руководителя и трудового коллектива учреждения. К таким полномочиям в сфере контроля за финансово-экономической деятельностью образовательного учреждения могут относиться:

- установление порядка распределения и непосредственное распределение по представлению руководителя образовательного учреждения стимулирующих выплат педагогам образовательного учреждения, рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;
- согласование по представлению руководителя образовательного учреждения заявки на бюджетное финансирование и смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- согласование по решению руководителя образовательного учреждения материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения; выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- утверждение программы развития образовательного учреждения и ежегодный отчет руководителя образовательного учреждения по итогам учебного

и финансового года, утверждение ежегодного публичного доклада образовательного учреждения.

Как правило, для реализации этих полномочий требуется закрепление в уставе образовательного учреждения или положении об Управляющем совете прав членов Управляющего совета на ознакомление с документами, касающимися финансово-экономической деятельности образовательного учреждения. Следует конкретизировать состав и название документы, право на ознакомление с которыми должно быть предоставлено членам Управляющего совета, а также указать сроки выполнения администраций школы требований Управляющего совета о предоставлении финансовых документов. Например, к ним следует отнести бухгалтерский баланс, заявки на предоставление бюджетного финансирования, договоры с контрагентами школы на сумму, превышающие 50 000 рублей, акты об исполнении этих договоров, иные документы, которые позволят членам управляющего совета проверить достоверность информации ежегодного отчета о деятельности школы. Что касается сроков предоставления документов, то возможен такой вариант: «Предоставление финансовых документов об использовании денежных и материальных средств школы предоставляется членам Управляющего совета не позднее чем за 5 дней до даты следующего заседания Управляющего совета».

Незакрепление данных прав в локальных нормативных актах образовательного учреждения не всегда означает невозможность ознакомления членов Управляющего совета с этими документами. В отдельных финансово-экономических документах организации может содержаться информация, затрагивающая права и интересы конкретных членов Управляющего совета, которые одновременно являются

и родителями учащихся. Соответственно, требовать предоставления документов об использовании имущества и финансовых средств школы могут члены Управляющего совета как физические лица. Недостаток этой формы взаимодействия со школой заключается в возможной формализации этих отношений и задержкой в предоставлении интересующей информации

Помните, что по вопросам, для которых уставом образовательного учреждения управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

ЧАСТЬ 4. ПЕРМСКИЙ ОПЫТ

ИТОГИ МОНИТОРИНГА УСЛОВИЙ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

В октябре – ноябре 2010 года Пермский городской родительский совет и Ассоциация «ГОЛОС» в рамках реализации проекта «Родители вправе» провели выборочный мониторинг условий получения образования в 50 пермских школах.

Подобный мониторинг условий получения образования в пермских школах в форме общественного контроля проводился в мае 2008 года, тогда было оценена ситуация в 24 образовательных учреждениях.

В 2008 году общественные наблюдатели отметили наличие ряда проблем и совместно с Уполномоченным по правам ребенка в Пермском крае направили рекомендации в органы власти, в том числе были отмечены:

- отсутствие безопасных переходов через дорогу вблизи отдельных школ;
- недостаточная охрана школ;
- неполный день работы медработников;
- киоски, где продается пиво, рядом со школой;
- свалки на территории школы;
- а также ненадлежащее оборудование школьных туалетов и школьных столовых.

Прошло два года. Инициаторы акции – Ассоциация «ГОЛОС» и Городской родительский совет поставили целью проверить, что изменилось в наших школах за последние два года в части

обеспечения комфортных и безопасных условий получения образования.

Результаты таковы:

Положительные тенденции:

1. В лучшую сторону изменилось оборудование туалетов: если 2 года назад больше половины туалетных комнат были оборудованы простыми перегородками, то в 2010 году почти 80% осмотренных туалетов были оборудованы кабинками, в большинстве случаев запирающимся. В 2008 году в 6 из 24 школ обзор туалетной комнаты был возможен с улицы, в 2010 году это было возможно в 2 раза реже - в 7 из 50 школ. Более доступными стали санитарно-гигиенические средства, в 2008 году только в 2 школах из 24 в туалетах имелось мыло и туалетная бумага. В 2010 году чуть больше чем в половине школ было мыло, висело зеркало, правда, туалетная бумага по-прежнему в дефиците, она была только в 7 образовательных учреждениях.
2. Ощутимо ужесточился режим доступа в образовательные учреждения. Если в 2008 году только в 42% школ на входе дежурил специальный охранник, то в 2010 году охранник был в 90% случаев, более того, в 17 школах из 50 в холлах была установлена система видеонаблюдения.
3. Наличие информации об Управляющих советах на стендах в 19 школах из 43, где оценивались стенды.

Не изменилась ситуация:

1. По-прежнему практически у каждой пятой школы работает киоск, в котором продается пиво.
2. По-прежнему острейшим образом стоит проблема работы медицинских кабинетов: медицинский работник, как и два года назад, работает полный рабочий день только в половине

школ, в остальных работает по плавающему графику — не каждый день или неполный день либо присутствует только в период вакцинации и плановых осмотров.

Существенным образом усугубилась ситуация, связанная с обеспечением безопасности на дорогах.

3. Автостоянки два года назад размещались вблизи каждой пятой школы, сейчас - вблизи каждой третьей школы.
4. В 2010 году 40 школ из 50-ти находились в непосредственной близости к дорогам, в том числе к 17 дорогам с интенсивным движением и к 23 с нерегулярным движением. Из них у 18 школ переход был оборудован зеброй, в том числе у 14 школ был установлен «лежащий полицейский», у 12 школ был установлен предупреждающий знак «Осторожно, дети!», только у 7 школ установлен светофор. Оказалось, что наличие дороги рядом со школой, не оборудованной совершенно никакими средствами для безопасного перехода дороги — это не такое уж редкое явление в нашем городе.

Школы, которые столкнулись с проблемами в обеспечении безопасности переходов:

- Школа №135 — Старцева, 9.
- Школа №22 — Сибирская, 80.
- Школа №6 — Большевистская, 174.
- Школа №72 — Мильчакова, 22.
- Школа №132 — Баумана, 16.
- Школа №111 — Лепешинской, 43.
- Школа №104 — Барнаульская, 4.
- Гимназия №7 - Целинная, 29б.
- Школа №42 — Краснофлотская, 33а.
- Школа №59 — Парковый, 8а.

Дороги с нерегулярным движением, не оборудованные «лежачими полицейскими» и светофорами, расположены у школ 25, 29, 32, 37, 49, 81, 84, 93, 120, 122, 140, 145, 153.

Управляющие советы школ Перми подготовили пакет обращений по поводу установки «лежачих полицейских» на опасных участках дорог по пути следования в школу. Обращения были направлены на имя Главы города и главы Администрации города, в Управление ГИБДД ГУВД по Пермскому краю.

ИНТЕРВЬЮ С ЧЛЕНАМИ УПРАВЛЯЮЩИХ СОВЕТОВ

Опыт работы Управляющего совета школы №12 с углубленным изучением немецкого языка

Особенности работы Управляющего совета в период проведения капитального ремонта школы

Управляющий совет школы №12 в том виде, в котором он действует по настоящее время, был сформирован в период, когда наших детей выселили из родного здания школы в связи с необходимостью проведения капитального ремонта. Родители первоначально выступили против решения Департамента образования, затем приняли участие в целой серии переговоров и согласований. Членам Управляющего совета пришлось параллельно решать массу задач: как отстоять здание школы, обеспечить сохранность имущества, обустроить детей и учителей на новом месте без ущерба для образовательного процесса (а перевод в другие школы происходил в разгар учебного года), максимально ускорить процесс подготовки здания школы к ремонту. В этот период постоянно проходили встречи представителей Управляющего совета и администрации школы с Департаментом образования и другими ответственными чиновниками, нужно было принимать много принципиальных решений, поэтому собрания Управляющего совета проходили очень часто.

Особенно важно было успокоить панические настроения родителей на предмет дальнейшей судьбы школы. Для этого нам нужно было понимать самим, что будет со школой, и как будет

проходить подготовка к ремонту, на какие площадки мы будем выведены, на какой срок, когда вернемся, и в каком состоянии. Эти все моменты мы обговорили с руководством Департамента образования и, как итог, Департамент пошел нам навстречу в тех рекомендациях, которые Управляющий совет, согласно своему статусу, имел право выдвинуть. Например, во-первых, мы настаивали на смене руководства школы, во-вторых, мы попросили передать школе функции заказчика в тех муниципальных контрактах, которые в дальнейшем школа заключила с подрядчиками на проектирование и ремонт. И, в-третьих, мы заключили трехсторонний сетевой график подготовки школы к ремонту, под которым подписались со стороны Департамента его начальник Людмила Анатольевна Гаджиева, со стороны администрации школы - вновь назначенный директор Елена Михайловна Ракинцева и со стороны Управляющего совета - Исаев Максим Борисович. В дальнейшем мы отслеживали ход подготовки к ремонту уже по этому графику.

После того, как был составлен совместный с администрацией города Перми рабочий график, Управляющий совет перешел с "чрезвычайного режима" на рабочий, собрания стали проводиться в плановом порядке - один раз в месяц, а также по мере необходимости - для решения срочных вопросов.

Для того, чтобы информировать родителей о ходе исполнения графика, Управляющий совет по своей исключительной инициативе стал выпускать информационные листки. Они выпускались более или менее регулярно, за 2 года было распространено двадцать выпусков этих информационных листков. За это время мы информировали регулярно родителей о ходе дел в школе, о том, какие вопросы рассматриваются Управляющим советом, и вывешивали эти листки как в печатном

виде на тех площадках, где учатся наши дети, так в электронном виде на школьном сайте.

Когда перед школой встала задача проведения капитального ремонта, члены Управляющего совета столкнулись с целой чередой задач, для решения которых очень не хватало специальных знаний и информации. Например, была нужна независимая экспертная оценка готовности здания школы к капитальному ремонту. И здесь нам охотно помогали не только родители, имеющие таковые знания, но и просто сочувствующие граждане г. Перми. Они обращались к нам, предлагали свою помощь, и мы никогда от этой помощи не отказывались. Это была помощь как инженерная, так и юридическая. Мы благодарны всем горожанам, которые нам помогли в этом вопросе.

Структура Управляющего совета

Исходя из специфики задач, которые встали перед школой в связи с подготовкой к ремонту и временным размещением в зданиях других школ, в составе Управляющего совета было создано четыре рабочих группы:

- группа по капитальному ремонту;
- группа по организации учебного процесса;
- финансово-юридическая группа;
- группа по благоустройству и оформлению помещений в принимающих школах.

По мере необходимости создавались и создаются временные рабочие группы для решения отдельных задач. Например, в филиале школы № 96, где учатся дети начальных классов, нас не устраивал микроклимат, создаваемый повышенной влажностью, исходящей из подвала. Подвалами ведает управляющая компания, воздействовать на нее можно через администрацию

города. Управляющий совет своим решением выделил рабочую группу, которая обратилась в администрацию Перми, а также в управляющую компанию по решению этого вопроса. Управляющая компания произвела соответствующие ремонтные работы, и дело сдвинулось с мертвой точки - сейчас микроклимат улучшился.

Решение задачи освещения пришкольной территории

В школе № 134 нас изначально очень не устраивало отсутствие ограждения и освещения, как предписано СанПиНами. Школа №134 и без того находится в отдалении от центральных дорог и улиц. Да еще и территория школы совершенно не освещена. После окончания уроков второй смены дети, выходя на улицу, оказываются в потемках пришкольной территории. Вопрос об освещении был поставлен Управляющим советом сразу, как только учащиеся школы №12 начали обучаться в здании школы №134. Мы стали требовать нормальных условий обучения для наших детей, для этого обратились в соответствующие инстанции. Некоторые сдвиги в этом направлении уже достигнуты. Например, школу №134 включили в муниципальную программу "Светлый город", школьную территорию оборудовали столбовыми светильниками. Сейчас мы добиваемся того, чтобы эти светильники еще и заработали.

Взаимодействие с родителями

На сегодняшний день одна из актуальных задач - обеспечение коммуникации между родителями и Управляющим советом. Неудобство образовательного процесса в настоящий момент заключается в том, что школа рассредоточена на двух площадках: начальное звено находится в филиале школы №96, а основное и старшее звено - в здании школы №134. Чтобы облегчить коммуникацию, наш Управляющий совет стремится к тому, чтобы в него входило по одному человеку от родителей из

каждого класса. Перед членами Управляющего совета специально ставится задача, чтобы они не просто присутствовали в качестве слушателей на собраниях, а доносили ту информацию и те решения, которые принимает Совет, до родителей в своих классах.

При содействии Управляющего совета была разработана обновленная версия школьного сайта, вся информация о решениях Совета размещается на этом сайте. Эту же задачу мы стремимся решить через распространение информационных листов Управляющего совета. Отдельные информационные листки специально тиражируются и распространяются классными руководителями на родительских собраниях, но и тут есть проблема - не все родители посещают родительские собрания. Среди родителей школы на классных собраниях распространена информация о контактном телефоне и адресе электронной почты, по которым можно направлять предложения и вопросы для Управляющего совета.

Строительство спортивного зала

Особенность проекта нашей школы заключается в том, что она была спроектирована и построена более 50 лет назад, при Сталине. В то время не отводилось должного внимания наличию полноценного спортивного зала. Поэтому наши дети все это время вынуждены были заниматься в спортивном зальчике, созданном путем объединения 2 классных комнат. Естественно, это не соответствует современным правилам и нормам. Мы вынуждены были обратиться в Департамент образования, а через него - в администрацию г. Перми о выделении дополнительного транша школе на проектирование и строительство пристроя к нашей школе. С одной стороны, Департамент пошел навстречу нам, с другой, это было непременным условием независимой государственной

экспертизы, которая утверждала проектно-сметную документацию капитального ремонта нашей школы: "утверждение будет только при том условии, когда к школе будет пристроен полноценный спортивный зал". На настоящий момент мы заключили договор с той самой проектной организацией, которая изготавливала для нас проектно-сметную документацию о привязке проекта типового спортивного зала к зданию нашей школы с учетом особенностей территории нашей школы. В результате во дворе школы появится пристрой, где будет размещен спортивный зал, актовый зал, мастерские. И этот пристрой будет соединен теплым переходом на уровне второго этажа с основным зданием школы. Однако сложность заключается в том, что необходимая сумма для этого проекта пока нашей школе не выделена. Мы надеемся, что она будет также выделена, как была выделена сумма на капитальный ремонт.

Об общих проблемах учреждений образования

Первая и самая главная проблема всех наших школ - это кадровая проблема. Нехватка хороших учителей. Я далек от мысли, что у нас нет людей, желающих учить детей. Проблема более глубокая: как заинтересовать и молодых специалистов, и уже опытных в том, чтобы оставаться в школе. Не секрет, что заработная плата наших педагогов одна из самых низких. Молодой специалист, выпускник педагогического ВУЗа на такую оплату не соглашается, и мало кто доходит до школьной доски. А из пожилых учителей большинство или дорабатывают до пенсии, или, будучи на пенсии, зарабатывают себе на хлеб. Это тоже унижительно. Поэтому первая из проблем - кадровая: как заинтересовать учителей, чтобы они оставались в школе!

Вторая проблема - техническое оснащение школ. Конечно, в последние годы здесь многое решено, но если посмотреть

на картину в целом, а не только на брендовые школы, например, та же 134 школа, ее физическое состояние оставляет желать лучшего. И вкладывать туда, в самую материальную базу, надо очень много средств.

Третья проблема, которую бы я отметил - взаимодействие администрации, как Департамента образования, так и администрации школ с родителями. Чтобы было взаимопонимание, чтобы все понимали, для чего ребенок ходит в школу, и что предпринимает администрация школы, чтобы обеспечить качественное образование и достойные условия обучения. Когда будет это взаимопонимание, тогда многие из конфликтных ситуаций отпадут сами собой.

Исаев Максим Борисович,
председатель Управляющего совета школы №12 с углубленным
изучением немецкого языка

Опыт работы Управляющего совета школы №27

Собрания проходят раз в месяц. Состав: 14 человек, в том числе 3 педагога и директор школы. Директор является инициатором и генератором многих идей, присутствует на каждом собрании Управляющего совета, прислушивается к мнению всех членов и решает любые конфликтные ситуации путём переговоров. Инициатором обозначения проблемных вопросов на собраниях является директор.

Школьный музей

На данный момент оформлена экспозиция к 65-летию Победы: увековечены ученики, погибшие в Великую Отечественную

войну, ныне живущие, трудившиеся в тылу, Герои Советского Союза. Сейчас Управляющий совет с привлечением детей готовит новую экспозицию к юбилею школы. Совет расширил экспозицию, приобрёл новые большие стенды и стеллажи.

Школьное радио

Раз в неделю проводятся радиопередачи разного характера и содержания. Например, в начале учебного года звучали лекции о безопасном поведении. Они включали в себя правила дорожного движения, правила поведения во время тревог и эвакуаций, общая направленность была на предотвращение различных возможных травм. Помимо этого в школе радиовещает социальный педагог: детям разъясняется, какую ответственность и за какие правонарушения они могут понести. Кроме того, в эфире можно услышать и медицинских работников. Дети прослушали циклы лекций по витаминизации, предотвращению гриппа и т.д. И сам Управляющий Совет неоднократно пользовался школьным радио, делая объявления.

Школьное радио особенно удобно тем, что учителя могут донести любую информацию, как в экстренной ситуации, так и в торжественной.

Решение проблемы с безопасностью пешеходного перехода у школы

Вблизи школы пролегает односторонняя дорога с интенсивным движением, при этом пешеходный переход находится в 200 метрах от школы. Управляющий совет совместно с администрацией школы неоднократно обращался в УВД Кировского района и к различным депутатам с данной проблемой. В результате, спустя 3-4 года, рядом с 27 школой был установлен "лежащий полицейский" и знаки пешеходного перехода.

Текущие мероприятия и инициативы

На сегодня перед Управляющим советом школы №27 стоит задача проведения 80-летнего юбилея школы. Недавно прошла родительская конференция, на которой УС выступил с инициативой проведения внутришкольных конкурсов, посвящённых юбилею. Все номинации, помимо школьных наградений, будут размещены на сайте школы. Предполагается провести следующие конкурсы:

1. Выпуск стенгазет, посвящённых лучшим выпускникам школы. Каждый класс выбирает себе известного выпускника и, пользуясь архивами школьного музея, творчески оформляет стенгазету, форма остаётся на усмотрение учащихся.
2. Конкурс оформления кабинета класса на основе составления предварительного проекта, который будет утверждаться и спонсироваться УС и администрацией школы.
3. Уроки с родителями "Предки, современники и потомки". Ученикам предлагается пригласить родителей или бабушек и дедушек, составляющих некую школьную династию, которые тоже учились в 27 школе, и расспросить о том, чем школа "дышала" раньше, какова она была в разные периоды времени.
4. Эссе на тему "Школа моими глазами".
5. Школьные династии другого плана: ученики, которые после выпуска вернулись в школу преподавать сами.

Также актуальной проблемой для 27 школы является оборудование спортивной площадки на пришкольном участке. Для этого Управляющий совет направил обращения в ПЗСП и к депутатам.

Контакт с родителями

На сайте школы размещена не только контактная информация членов Совета и его состав, но и все решения, отчёты и даты собраний Управляющего совета. Управляющий совет пытается активизировать интерес родителей к проектам школы и заинтересовать их своей деятельностью.

Никкари Марина Викторовна,
председатель Управляющего Совета школы № 27

Опыт работы Управляющего совета школы №36

В состав входит 22 человека, включая педагога, у которого дети учатся в школе, и директора. Структура Управляющего совета разделена на 4 инициативные группы, которые возглавляет председатель:

- информационная;
- образовательная;
- здоровьесберегающая;
- финансовая.

В каждой группе есть свой лидер, который координирует её деятельность и согласует все вопросы с председателем. При этом лидеры составляют свой план, в котором отражены идеи и результаты деятельности по проверке, помощи, оказанной школе. Образовательная группа решает вопросы, связанные с учёбой, планом занятий, отслеживанием расписания, контролем и помощью администрации и т.д. Здоровьесберегающая группа следит за медицинским кабинетом, столовой, санитарным содержанием школы, классов, спортивных залов. Лидер финансовой инициативной группы стремится проинформировать

родителей о затратах и направлениях взносов. Он желает показать наглядно отдачу, которую получает школа от работы Управляющего совета. Информационный блок отвечает за связи с общественностью. Он занимается распространением информации о результатах ЕГЭ, ЕМТ, различных олимпиад, вплоть до внутриклассовых.

В школе №36 не так давно появился новый директор. При этом так совпало, что и состав Управляющего совета практически полностью поменялся примерно в это же время. Благодаря объединению новых сил и энтузиазма обеих сторон получилось очень продуктивное сотрудничество, образовался творческий тандем. Мне нравится позиция нашего директора: он человек деловой и обращается в УС только в крайних случаях, потому что всегда стремится решать вопросы сам, не дѐргает нас по пустякам. В случае же необходимости он сообщает мне, как председателю, созывается Управляющий совет, и там для решения вопроса привлекается соответствующая инициативная группа. Однако, как правило, Управляющий совет чаще выступает с инициативой, потому что мы больше отталкиваемся от родительских мнений и пожеланий.

Организация внутришкольных конкурсов для учеников по новогодней тематике

Организация выпуска стенгазет также происходит в рамках различных номинаций. Управляющий совет инициирует различные спортивные конкурсы, участие в которых принимают не только дети, но и их родители, например, "Мама, папа, я - спортивная семья!". Ещё планируется мероприятие "Я родитель", когда каждый родитель рассказывает о своей профессии.

Проведение контроля по нормам выпуска, санитарному содержанию кухни

Здоровьесберегающая инициативная группа не так давно совершила необъявленную экскурсию в столовую. В рамках этого мероприятия был проведён контроль по нормам выпуска, санитарному содержанию кухни, оценены меню, предлагаемые ученикам. Повара не были предупреждены, но встретили членов Управляющего совета тепло, выдали халаты, предоставили возможность самим понаблюдать за процессом приготовления пищи. Члены Управляющего совета, естественно, в целом остались довольны работой столовой. Отчет по результатам проверки был размещен на информационном стенде Управляющего совета.

Разрешение конфликтных ситуаций

В любой школе встречаются личностные конфликты, но везде по-разному на них реагируют. Иногда бывает, что родители, излишне доверяя своему ребёнку, ставят педагога в некорректную ситуацию. Именно тогда мудрый родитель может созвать некую комиссию для разрешения проблемы. В 36 школе есть возможность не только поставить в известность учителя, социального педагога, но и пригласить в состав комиссии Управляющий совет, оформив это ходатайством. По опыту я могу сказать, что все ситуации при данном рассмотрении разрешаются мирно. Без выхода даже из класса, не говоря уже о постановке вопроса на школьном уровне или, тем более, в вышестоящих инстанциях.

Организация работы актового зала

Управляющий совет столкнулся с ситуацией выхода из строя всей аппаратуры актового зала. Под угрозу встало проведение всех мероприятий: от линейки до дискотек, всех плановых

творческих конкурсов. Совет решил проблему, в этом году прошли по плану все ёлки, награждения за спортивные заслуги, праздники и т.д.

Опыт привлечения школьной охраны

В школе было проведено анкетирование, которое показало, что почти 70 % родителей высказались за привлечение лицензированных охранников. Мы считаем это оправданным, потому что вахтёры не обучены достаточно, у них нет опыта задержания хулиганов, они не могут обеспечить безопасность детей на должном уровне. Управляющий совет нашёл охранную фирму, с которой администрация начала сотрудничество.

Оборудование катка

Мы планируем расширить уже имеющуюся территорию, чтобы летом была возможность использовать ее как футбольное поле, а зимой - как каток. Причём участие в расчистке и заливке катка должны принимать старшеклассники, возможно, с родителями. Для этого мы хотим создать праздничную атмосферу с чаепитием, открытием катка, обязательно с музыкой, шутками-прибаутками. Получится некий праздник труда. Мы обратились за помощью к депутатам, которые предложили установить хорошие осветительные приборы на здании школы, в область освещения которых войдёт как раз каток. Также к этому мероприятию планируется приурочить создание снежного городка, который входит в давние традиции школы №36.

Начало работы радиорубки

Одной из актуальных проблем является начало работы радиорубки. На данный момент радиоузел имеется, но в полном режиме не используется. Мы хотим переоборудовать радиорубку так, чтобы радио функционировало в полном объёме, чтобы была возможность постоянного информационного вещания: и песни, и

пожелания, и школьные новости. В данном вопросе активную помощь Управляющему совету оказывает совет старшеклассников. Хочется отметить, что решение об открытии радио неслучайное: УС проводил анкетирование и среди учеников, и среди родителей.

Контакт с родителями

Информирование о деятельности УС происходит через школьные информационные стенды, расположенные на первом этаже, вблизи входа, для удобства родителей. Там можно найти как полный состав Управляющего совета с контактами членов, так и деление на группы с указанием целей, отчётов деятельности. Кроме того, УС постоянно проводит анкетирование среди учеников и родителей по актуальным вопросам, тем самым обеспечивая обратную информационную связь.

Однако с безынициативностью родителей, как таковой, мы не боремся, делая ставку на выявление активных родителей. Пускай будет пять инициативных родителей на всю огромную школу, но это уже целая команда, если все они желают работать и что-то создавать. Совсем недавно я принимала участие в родительском собрании пятого класса, говорила о работе в Управляющем совете, и приятной неожиданностью для меня стало желание и высказанная просьба вступить в состав Управляющего совета одного родителя, к тому же родитель выразил желание вступить в состав не один, но ещё и с женой.

Шаруева Наталья Анатольевна,
председатель Управляющего совета школы № 36

Опыт Управляющего совета школы №50

Управляющий совет школы №50 собирается 1 раз в четверть, при необходимости проводится внеочередное заседание. В его состав входят родители учеников, директор школы, педагоги и выпускница школы.

Управляющий совет участвует в разработке и согласовывает локальные акты школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников школы. Участвует в оценке качества и результативности труда работников школы и согласовывает распределение выплат, руководствуясь локальными актами. Принимает участие и обеспечивает участие представителей общественности в процедурах, связанных с лицензированием, аттестацией школы и итоговой аттестацией учащихся школы. Принимает активное участие в жизни и жизнедеятельности школы, взаимовыгодно сотрудничает с другими организациями, существующими в школе.

Взаимодействие с родителями

На мой взгляд, одна из самых актуальных проблем для деятельности Управляющего совета - это привлечь родителей к активному участию в жизнедеятельности школы. Я думаю, что в каждой школе можно найти родителей, которым небезразличны их дети и которые готовы тратить своё личное время, силы и возможности на благо своих детей и процветание школы! Решения, принимаемые УС, обязательно доводятся до родителей, учащихся и педагогического коллектива школы. Форм распространения информации несколько: Стенд Управляющего совета, на котором размещается вся информация. Родительские

собрания, классные часы, педсоветы. Сегодня у каждой школы есть свой сайт, на котором обязательно размещается вся информация, касающаяся жизни школы. В частности, на сайте нашей школы ежегодно размещается Публичный доклад школы, в подготовке и утверждении которого принимают участие члены Управляющего совета.

Взаимодействие с директором

Для продуктивной работы Управляющего совета важно выстроить хорошие отношения с руководителем учреждения и администрацией школы, основанные на взаимном уважении и доверии. Подобные отношения важны и принесут успех при любой работе. Школа, в которой учится мой сын, и где я являюсь председателем совета - это одна большая семья! Педагоги знают каждого ученика, в школе царит тёплая и дружеская атмосфера, что, конечно, способствует конструктивной и плодотворной работе.

Установка светофора

Работу по установке светофора мы проводили несколько лет и вот, наконец, в конце 2010 года светофор установили на очень оживлённом перекрёстке улиц КИМ и Тургенева. Активное участие в подготовке и проведении различных акций принимали ученики, родители и сотрудники школы. Большую поддержку и помощь в решении проблемы с установлением светофора у школы нам оказали: Администрация города Перми, Департамент образования и Управляющие советы школ города Перми. Мы очень рады и благодарим всех за помощь!

Проблемы в сфере образования

На сегодняшний день основными проблемами в сфере образования г. Перми, и не только нашего города, я бы отметила изменение отношения в обществе к профессии педагога

и нехватку финансирования. Мне кажется, что эти две, вроде бы разные, проблемы очень тесно связаны и наиболее актуальны на сегодняшний день. Педагог - это Учитель с большой буквы! Человек, который с раннего возраста формирует личность и сознание наших детей и замечательно, когда родители понимают всю значимость и с уважением относятся к труду Педагога. Работа в тандеме (педагог и родитель) - это максимальный залог успеха на благо наших детей. На сегодняшний день статус преподавателя, как мне кажется, несколько утрачен, и очень важно возродить его и поднять на должную высоту! Финансирование в этом вопросе играет немаловажную роль. Молодые педагоги не идут работать в школы, многие школы не имеют своих актового и спортивного залов, не оснащены должным образом кабинеты: химии, физики, биологии и так далее. Проблем, связанных с финансированием, на сегодняшний день немало. Очень ярким примером для иллюстрации моего мнения может служить фраза, которую высказал один из родителей, являющийся председателем Совета в своей школе на общегородском собрании директоров школ и председателей Управляющих советов: "Я Вам отдаю своего ребёнка, а всё остальное - это ваша забота", примерно так прозвучала его фраза на собрании. Мне кажется, что добавить больше нечего, пока у родителей существует такое мнение, сложно будет что-либо изменить.

Безгодова Екатерина Олеговна,
председатель Управляющего совета школы №50

Опыт работы Управляющего совета школы №82

Управляющий совет решает самые разные вопросы: от обеспечения учебниками и привлечения учителей в школу по некоторым дисциплинам до создания второго компьютерного класса.

В состав Управляющего совета изначально входило по одному родителю от каждой параллели, но теперь - от каждого класса по человеку. Мы специально расширили состав, чтобы было легче информировать родителей учащихся о решениях, принимаемых на Управляющем совете. Также в состав входят педагоги, директор и заместитель по АХЧ, иногда привлекается бухгалтер. С переходом на автономию в школе был создан Наблюдательный совет, но Управляющий совет не упразднили. Члены Управляющего совета разделены на комиссии:

- финансовая;
- хозяйственная;
- учебная;
- культурно-массовая;
- социальная.

В каждую комиссию входит не менее пяти человек, которые организуют школьные мероприятия в рамках своей направленности. Культурно-массовая комиссия занимается проведением вечеров, спортивных мероприятий. Хозяйственная комиссия совместно с замом по АХЧ решает вопросы, связанные с ремонтом школы и приобретением строительных материалов, а также занимается поиском возможных исполнителей ремонтных работ. Финансовая комиссия работает, соответственно, с бухгалтером, в рамках её деятельности решается, куда потратить ФМО, распределение бюджета и привлечение внебюджетных средств. Социальная комиссия занимается работой с трудными

подростками. Она сотрудничает с Советом профилактики, организованным администрацией школы. Учебная комиссия охватывает проверку ведения дневников учениками, проверку состояния учебников, привлечения учебников и книг в библиотеку.

Взаимодействие с родителями

Члены Управляющего совета доводят информацию о решениях Совета до остальных родителей на родительских собраниях. Здании начальной школы размещён информационный стенд, где можно ознакомиться с решениями Совета.

В начале учебного года проводится школьная конференция, на которой выступают Управляющий совет с годовым отчётом и директор, который говорит о перспективах развития школы. Также на этой конференции обсуждается количественный состав Совета и предлагаются конкретные кандидатуры.

Опыт решения вопроса с питанием

Столовая - это отдельный вопрос, который всегда на контроле у Совета. Управляющий совет школы № 82 периодически (1-3 раза в четверть), а также по просьбе родителей проводит проверки качества питания в школьной столовой. При этом для участия в проведении проверки могут быть приглашены и желающие родители, не являющиеся членами Совета. Родители посещают столовую и пробуют пищу, которую предлагают детям. За всё время проведения таких проверок ни разу не возникло претензий, все очень довольны работой столовой.

Привлечение охраны в школу

Как и у многих других, у нашей школы на определённом этапе возник вопрос с безопасным пребыванием детей в школе. Администрацией школы было заключено соглашение с охранной

фирмой. Однако, некоторые родители оказались недовольны выполнением работы. Управляющий совет нашел другую фирму, качество работы которой оправдало ожидания, и сотрудничество продолжается по сей день.

Решение проблемы наружного освещения школы

Управляющий совет поднял проблему освещения пришкольной территории. Вопрос был поднят на очередном заседании Совета, директор инициативу поддержал. Мы задумались над тем, сколько фонарей необходимо для качественного освещения и как финансировать их установку. Директор предложил финансировать часть суммы из бюджета школы, а остальное - с помощью родителей на добровольных началах. Управляющий совет предложил это решение родителям, они согласись, и на сегодняшний день школа прекрасно освещена.

Вопросы воспитания учеников

В нашей школе, как и в любой другой, существуют так называемые "трудные" дети. Учебная комиссия Управляющего совета решила попробовать свои силы в их перевоспитании. Родители решили помочь классному руководителю и фактически взяли на буксир отстающих учеников. В течение месяца они выходили по очереди в этот класс: кто-то проверял состояние учебников, кто-то беседовал с детьми наиболее бунтарского характера, кто-то посещал уроки и т.д. В классе стало спокойнее, у детей появилось больше ответственности к исполнению своих учебных обязанностей. Они увидели, что не один классный руководитель, не только администрация школы заинтересованы в благополучной атмосфере класса, но и родители других детей.

Белоусов Евгений Валерьевич,
председатель Наблюдательного совета школы № 82

Опыт работы Управляющего совета школы №83

Собрания проходят раз в месяц, но по необходимости, например, перед праздниками - чаще. В состав входят педагоги, родители и учащиеся 11 классов. Основной состав Совета составляют родители - по одному от каждого класса. Директор всегда присутствует на собраниях, предоставляет всю необходимую документацию. Инициатива в предложении решений проблем в одинаковой степени принадлежит и Управляющему совету, и директору школы.

Школьная столовая

Сотрудничество началось с 2009 года. На тот период нас не очень устраивало питание в школе, мы решили не ругаться с действующей компанией, а путём переговоров прийти к компромиссу и достижению общих целей. Управляющий совет обратился к дирекции и работникам столовой, дал рекомендации по питанию. На сегодняшний день любой член Управляющего совета школы может в любое время, без предупреждения, прийти в столовую с проверкой либо с предложениями, и будет выслушан. Сейчас школьникам предложено на выбор семь видов меню: "крепыш", "витаминка", "лакомка", "гурман", "здоровье", "фруктовый", "обжорка". Они настолько разноплановы, что придутся по вкусу и вегетарианцу, и ребёнку, который предпочитает плотное сбалансированное питание. Различия не только в содержании, но и в количестве блюд, в цене за обед. При этом заказ происходит заранее через классного руководителя, и каждый ребёнок питается индивидуально.

Создание лыжной базы

В школе №83 назрела необходимость создания лыжной базы для всех классов школы. На данном этапе мы пытаемся решить проблему своими силами: собираем инвентарь из дома.

Взаимодействие с родителями

Информирование о деятельности Управляющего совета школы №83 происходит через школьный сайт: на нём можно найти не только состав и контакты членов Совета, но и план работы, решения и протоколы собраний. Также за данной информацией можно обратиться непосредственно к директору или председателю Управляющего совета.

Взаимодействие с родителями происходит в основном в режиме прямого общения, когда я, как председатель Управляющего совета, лично обзваниваю или встречаюсь с ними для решения определённых задач.

Иванова Лариса Викторовна,
председатель Управляющего совета школы № 83

Опыт работы Управляющего Совета школы №99

Управляющий совет 99 школы существует уже 6 лет, в состав входят семь педагогов, восемь родителей и два кооптированных члена, которых мы привлекаем для решения различных проблем. Собrania проходят раз в квартал, но бывают и экстренные ситуации, для которых проводятся внеочередные собрания.

Состав Управляющего совета разделён на три комиссии: финансово-экономическая; комиссия по развитию школы; социальная.

Финансово-экономическая комиссия занимается привлечением средств, комиссия по развитию - безопасностью. Социальная комиссия занимается разработкой всех локальных актов, юридическими вопросами, также решением конфликтных споров, возникающих внутри школы.

Решение проблемы воспитания

Управляющий совет инициировал создание семинаров для родителей, которые проводятся психологом школы. Этот проект осуществляется второй год, в его рамках поднимаются всевозможные вопросы, связанные с воспитанием детей: конфликтные ситуации, желание учиться, даже проблема мыслей о суициде. Родителям разъясняется, как правильно вести себя дома с детьми, чтобы распознать ситуацию, а лучше избежать её.

Участи в социальных проектах

Проект "Уютный класс" был запущен в прошлом году членами Управляющего совета по примеру проекта "Уютная школа". На момент создания проекта как раз сменились нормы СанПин. Все классы были отремонтированы, приведены в соответствие с новыми требованиями. В этом году был инициирован проект на самый уютный холл, в продолжение прошлогоднего, а также проект "Аллея выпускников": каждый выпускной класс будет высаживать в аллее по одному дереву. На данный момент Совет как раз занимается выбором места для организации аллеи.

Взаимодействие с родителями

Между педагогами и родителями очень хорошие отношения, все вопросы обсуждаются в спокойной и доброжелательной обстановке. Решения Управляющего совета мы пытаемся донести до родителей как можно быстрее. После собрания Управляющего совета проводятся собрания председателей Родительских комитетов, на них обязательно выступает

администрация школы в лице директора и завуча, а также представители Управляющего совета из числа родителей. После этого проводятся родительские собрания по классам, где председатели Родительских комитетов доносят информацию уже непосредственно до родителей. Таким образом, все решения Управляющего совета школы, все проекты, все просьбы доступны родительской общественности.

Кроме того, в школе есть информационные стенды, которые постоянно обновляются. На них можно найти всю информацию о работе Управляющего совета.

Взаимодействие с администрацией школы

Директор школы обязательно присутствует на каждом собрании Управляющего совета, потому что часть вопросов выносит на обсуждение именно она. Отношения между родителями, входящими в состав Совета, и директором очень хорошие, никогда не было возражений против мнения членов Управляющего совета. Все наши замечания и предложения по улучшению работы школы воспринимаются конструктивно. На мой взгляд, родители, выбранные в состав Управляющего совета – это, в первую очередь, родители, которые проявили свою инициативу работать на благо своих детей, соответственно, они представляют, какова их функция в Совете, чем они могут помочь школе. Свою инициативу проявляют в предложении проектов. Директор, в свою очередь, поднимает основную массу вопросов на Управляющем совете, ведь именно ей известны наиболее острые проблемы школы. После этого члены Совета уже смотрят, чем они могут помочь школе. Таким образом, каждая из сторон заинтересована в хороших отношениях, обеспечивающих продуктивное взаимодействие.

Худякова Дарья Николаевна,
председатель Управляющего совета школы №99

Опыт работы Управляющего совета школы №100

В 100 школе Состав УС разделён на комиссии, при этом рождались они постепенно, по мере необходимости решения тех или иных задач.

- конфликтная;
- комиссия по питанию.

В конфликтную комиссию входят не только родители, психолог и социальный педагог, но и старшеклассники. Несколько конфликтов были решены осень конструктивно, её помощь очень ощутима. В комиссию по питанию входит ответственный из каждого класса, а в течение учебного года каждую неделю члены комиссии проверяют работу столовой.

Создание программы развития образовательных учреждений

Для разработки данного документа УС провёл социальный опрос, в ходе которого выбрал пути развития школы. Особенностью состава школы является то, что основная масса учащихся - дети работников «Нефтеоргсинтеза» и «Минеральных удобрений», именно поэтому основным направлением программы развития стало здоровьесбережение.

Символика школы

УС инициировал создание герба, гимна и эмблемы школы. На эмблеме изображена символизирующая ребёнка роза, которую обвивают две молекулы ДНК - педагоги и родители. Были созданы Грамоты и Благодарственные письма родителям, а также книжка учащихся для первоклассников, в которой рассказывается многое о школе, с символикой школы.

Акция "дневник"

Управляющий совет проверил дневники учащихся по всем параллелям, и пришёл к выводу о необходимости создания локального акта школы - "положение о дневнике учащегося". Была проведена работа с родителями и педагогами по заполнению дневника для стимулирования у детей стремления к учёбе.

Введение школьной формы

Управляющий совет долгое время обсуждал необходимость введения школьной формы и её вид. Всё же совместно с администрацией и родителями было принято решение вместе с символикой школы выделить и внешний вид учащихся. Сейчас в школе существует форма: синий трикотажный жилет с эмблемой школы.

Привлечение средств

В 2007 году по инициативе УС в микрорайоне школы № 100 был создан Совет территориально-общественного самоуправления. В него вошли директор, педагоги школы и инициативные родители, проживающие на территории микрорайона. Данная структура, совместно с Управляющим и Попечительским советами школы, участвует в различных конкурсах, пишет проекты и выигрывает гранты. При этом деньги, полученные в результате грантового финансирования, тратятся на благо школы и микрорайона.

Денисова Светлана Анатольевна,
председатель Наблюдательного совета школы №100

Опыт работы Управляющего совета школы №104

В состав Управляющего совета школы №104 входят 20 человек, в том числе представители администрации школы - директор и работник библиотеки. Для собраний выделен определённый день - предпоследний четверг каждого месяца.

Директор школы №104 напрямую заинтересован в улучшении качества образования и условий обучения, поэтому отношения с Управляющим советом отличные. Администрация многое делает для улучшения взаимодействия с родителями и учениками. В нашей школе пропагандируется семейственность образования: ученики старших классов плотно взаимодействуют с учениками младших классов и с родителями, соответственно. Администрация школы делает акцент на том, что школа носит семейный характер. Основная инициатива обозначения проблем исходит на данный момент от директора.

Опыт решения проблемы питания

В прошлом году Управляющий совет школы обеспокоился ситуацией с питанием и решил создать комиссию по контролю его качества. На данный момент в комиссию входят два члена Управляющего совета, которые в свободное от работы время могут прийти в школьную столовую и проверить, говоря простым языком, соответствие меню содержимому тарелок. Также комиссия наблюдает за тем, всё ли съедают ученики и нравится ли им предложенные блюда. По результатам проверок комиссия может вынести предложения поварам школы, но на сегодняшний день работа столовой устраивает как Управляющий совет, так и учеников школы, поэтому предложений по изменению работы не поступает.

Налаживание функционирования туалетных комнат

Буквально два месяца назад на очередном собрании УС 104 школы был поднят вопрос об установке взломостойких контейнеров для туалетной бумаги и бумажных полотенец в туалетах. В Управляющий совет поступили жалобы от родителей: дети стесняются пользоваться туалетными комнатами из-за отсутствия туалетной бумаги. Однако, ситуация двояка: если туалетная бумага есть в наличии, то дети шалят и бросают её в унитазы, вызывая этим ещё более сложные проблемы с засорами и чисткой канализации. Управляющий совет принял решение об установке взломостойких контейнеров для туалетной бумаги и бумажных полотенец, которые ограничат доступ учеников к самим рулонам.

Также Управляющий совет инициировал установку задвижек на дверцы туалетных кабинок, которые не были установлены в недавний ремонт по причине того, что их постоянно ломают ученики. Естественно, отсутствие закрывающихся кабинок тоже вызывает стеснение детей, поэтому на УС было предложено привлечь плотника к решению данной проблемы.

Организация работы медицинского кабинета

В школе №104 была проблема с деятельностью медицинского кабинета, которую успешно решил Управляющий совет. На данный момент у школы существует определённая договорённость с медицинским учреждением, по которой медицинский работник приходит в нашу школу во вторник и четверг. Таким образом, было обеспечено периодическое пребывание медицинского работника в школе.

Профилактика детского травматизма на пути в школу

Изначально решением данной проблемы занималась администрация школы. После обращения в Департамент дорог

и транспорта города на одной из улиц вблизи школы был установлен знак дорожного перехода, выполнена разметка. Однако существует необходимость в установке аналогичного знака и разметке и на другой прилегающей к школе улице. Тогда к решению проблемы подключился Управляющий совет школы: было написано письмо в администрацию района и повторное обращение в Департамент дорог и транспорта. Недавно мы получили ответ о том, что работы будут проведены в весенний период 2011 года.

Актуальные проблемы

Школа № 104 небольшая, поэтому у нас, к сожалению, нет спортивного зала. При этом имеется проектно-сметная документация, проект строительства спортивного зала, даже предварительно выбран генеральный подрядчик на строительство, но не выделены средства. Управляющий совет обеспокоен данной проблемой и на данный момент пытается ускорить процесс строительства, консультируясь с юристами проекта "Родители вправе". На сегодняшний день - это самая глобальная проблема для нашей школы.

Зуев Андрей Сергеевич,
председатель Управляющего совета № 104

Опыт работы Управляющего совета школы №111

Создание стоматологического кабинета в школе

Директор школы №111 вышел на собрание Управляющего совета с предложением о создании стоматологического кабинета. Управляющий совет инициативу поддержал и помог привлечь средства. В частности, в состав Управляющего совета входит депутат Городской Думы, который поставил бесплатно

стеклопакеты. Председатель УС со своей стороны обеспечил строительство силикатным кирпичом. Далее Управляющий совет выходил на классные коллективы для привлечения средств на мелкие работы. Таким образом, в стоматологический кабинет около 90 процентов было вложено Управляющим советом школы.

Установка видеонаблюдения

Управляющий совет школы №111 полтора года назад проявил инициативу по установке видеонаблюдения по периметру и внутри школы, чтобы родители не волновались за своих детей, пока они находятся в школе и на пришкольной территории. На данный момент видеозапись ведётся постоянно, это даёт возможность просматривать архивы и реагировать на любые происшествия по факту случившегося. Для этого в школе работает специальный лаборант, который по заявке классного руководителя или дежурного администратора расшифровывает и ищет моменты происшествий. Это очень удобно - многие проблемы решаются, не выходя из школы.

Создание нового гардероба для младших классов

Школа очень большая и детей много, это создаёт травмоопасную ситуацию в вестибюле при переодевании. Было принято решение о создании нового гардероба для младших классов. Таким образом, одновременно была обеспечена безопасность первоклассников и значительно разгружено место входа в школу.

Организация досуговой деятельности учащихся

Одной из приоритетных зон внимания для Управляющего совета школы № 111 является внеурочная деятельность учащихся. Например, в прошлом году в рамках дня открытых дверей были проведены интеллектуальные игры, где выступала команда учителей, команда Управляющего совета и несколько команд

детей-старшекласников. В этом году были проведены совместные спортивные состязания.

Наполнение школьного музея

В школе №111 музей существовал давно, ещё до начала работы Управляющего совета, но на данном этапе его информативность расширилась большой подборкой видеоматериалов со всех мероприятий, в которых участвовал Управляющий совет. Музей посещают все дети: с первого по одиннадцатый классы. В музее представлены разные экспозиции истории развития города, района и микрорайона, плюс тематические экспозиции. Например, в прошлом году детям была представлена целая обзорная экскурсия, посвящённая Победе в Великой Отечественной войне.

Участие в конкурсах грантов

Школой №111 был выигран грант по озеленению микрорайона. В его рамках проводилось озеленение улиц. Также ученики школы приняли участие в деятельности ТОСов в процессе реализации социального проекта по благоустройству микрорайона. В этом году микрорайон написал программу о захоронении немецких военнопленных, большая краеведческая работа была проведена в этом плане с привлечением учеников школы №111.

Профилактика детского травматизма на пути в школу

Управляющий совет школы волновала проблема безопасности пути школьников при подходе к школе: вблизи школы существовал только проезд до коттеджей в виде асфальтовой дороги для автомобилей, тротуарчик был грунтовый, зоны безопасности, как таковой, не было. На сегодняшний день у школы проложен асфальтовый тротуар с ограждением в металлическом исполнении. Управляющий совет добился этого с

помощью депутата, который пролоббировал данную инициативу на уровне администрации района. Начальник отдела благоустройства района составил план на три года, и в этом году мы добились результата. Кроме того, Управляющий совет три года назад инициировал решение проблемы ограждения школы. В рамках городской целевой программы школе № 111 были выделены средства, на которые поставлено металлическое ограждение, полностью перекрывающее въезд на территорию, прилегающую к школьному крыльцу. Таким образом, возможность парковки транспорта вблизи школьного крыльца исключена, и дети находятся теперь в полной безопасности.

Создание хореографического класса

В школе существовала проблема внеурочной занятости детей. Многие годы велась работа по здоровьесбережению, в рамках неё функционирует большое количество спортивных секций, а вот секции музыкальной, статической направленности не хватало. Администрация школы очень долго не могла найти танцевального педагога, но когда достойный человек был найден, директор выступил на Управляющем совете с предложением создания хореографического класса. Помещение было выделено из бывших мастерских, кабинет создавался с нуля: были установлены хореографические станки, зеркала, заменён пол и окна. На данный момент в классе занимается около ста человек, кружок пользуется большой популярностью среди девочек.

Журавлёв Алексей Иванович,
председатель Управляющего совета школы №111,
Новикова Татьяна Анатольевна директор школы №111

Опыт родителей школы №114 по отстаиванию интересов школы

В школе сложилась неприятная ситуация - Департамент образования города в течение длительного времени назначал всё новых директоров, которые выполняли свои обязанности, мягко говоря, не должным образом, при этом предпринимались попытки закрыть школу под предлогом слияния и ремонта. Дошло до того, что последний назначенный директор, который имел образование ветеринара, провёл незаконные операции с деньгами, выделенными для заработной платы педагогов на дополнительное финансирование.

На апрель 2008 года уже существовал приказ Департамента, подписанный ИО директора школы, о закрытии школы под предлогом капитального ремонта и переводом детей в школу № 133. Чтобы противостоять этому решению, родители учащихся школы объединились в инициативную группу. Для этого родители предприняли следующие шаги:

1. Обратились за консультациями в Совет территориального общественного самоуправления «Городские горки», в Управляющий совет школы №12, общественные организации. Была получена рекомендация на первом этапе зарегистрировать инициативную группу родителей школы официально. Общественные организации предоставили помощь юристов как в ходе решения самой ситуации, так и после - на стадии судебных разбирательств.
2. Обратились в СМИ. Пресса осветила конфликт школы с Департаментом во всех деталях.
3. Организовали переговоры лично с начальником Департамента образования Перми - Гаджиевой Людмилой Анатольевной. Замыслы о закрытии школы на этот момент ещё отрицались властью. Родители выдвинули предложение подписать заранее

подготовленный документ о том, что после ремонта школа сохранит статус 114 школы, и слияние школ не произойдёт. Работники Департамента в ответ на предложение написали письмо, в котором обнадёжили радужными перспективами. Однако форма, в которой был составлен ответ, не позволяла родителям надеяться на то, что данный документ предоставляет какие-либо гарантии. Таким образом, переговоры не принесли ощутимых результатов.

4. Инициативная группа родителей попыталась донести информацию о сложившейся ситуации до семей каждого ученика, для чего было проведено общешкольное родительское собрание. К сожалению, организованными действиями представителей от местной власти собрание было сорвано и родители так и не получили верную информацию.
5. Была найдена кандидатура на должность директора, которая устраивала школу полностью и была предложена Департаменту на рассмотрение.
6. С помощью юристов Пермской гражданской палаты было составлено коллективное письмо Шубину Игорю Николаевичу, в котором подробно описывалась ситуация. Это стало завершающим этапом борьбы, после чего Департамент пошёл на уступки.

В результате после летних каникул школа на капитальный ремонт закрыта не была, нормально функционирует на данный момент, и вновь назначенный директор полностью удовлетворяет ожиданиям родителей.

Кагирова Евгения Михайловна,
представитель инициативной группы родителей школы 114

Опыт работы Управляющего совета школы №121

В состав Управляющего совета входит 15 человек, включая директора, родителей, учащихся и 6 педагогов, которые не имеют детей, обучающихся в школе. Собрания Управляющего совета проходят один раз в учебную четверть.

Наиболее интересные инициативы, реализованные при поддержке Управляющего совета.

Центр обучения верховой езде

В 2010 - 2011 учебном году Управляющий совет школы №121 занялся созданием центра обучения верховой езде. Для этого силами родителей и детей была очищена пришкольная территория - бывший пустырь. Управляющий совет вступил в сотрудничество с профессиональным жокеем, который будет проводить занятия для детей в рамках кружка верховой езды. Кроме того, занятия планируется проводить бесплатно для детей из неблагополучных семей и в обычном режиме - для остальных. Соглашение с тренером заключено на паритетной основе: администрация школы предоставляет территорию для занятий, а обучение проходит только для детей данной школы.

Комната отдыха для детей

Управляющий совет инициировал создание комнаты отдыха для детей. Цель создания комнаты отдыха - решить проблему досуга детей в перерывах между занятиями, во время освобождения от спортивных мероприятий. Очень важно, чтобы ребята были заняты чем-то, а не слонялись без дела по коридорам школы. На данный момент члены Управляющего совета совместно с директором занимаются проектированием комнаты отдыха. Планируется, что в неё будет входить мини-библиотека, в основном состоящая из современных молодёжных журналов,

настольные игры, например, шахматы, цветник - для поощрения хозяйственности у девочек.

Ликвидация несанкционированной стоянки

Ранее на территории школы существовала несанкционированная стоянка автомобилей. Этим вопросом на протяжении долгого времени занималась администрация школы, прошло несколько судебных процессов, но результат налицо - стоянка на данный момент ликвидирована.

Комиссия по контролю за качеством питания

В какой-то момент родители стали замечать, что дети отказываются от питания в столовой, покупают в основном одни булочки, жалуются на то, что пища бывает не разогрета. Управляющий совет создал комиссию, которая регулярно совершает необъявленные проверки столовой. По результатам проверок поварам даются рекомендации, которые выполняются. Качество питания в настоящее время постепенно улучшается.

Создание ледового городка у школы

Управляющий совет объявил конкурс внутри школы, на который откликнулись не только ученики младших классов с родителями, но и старшеклассники.

Взаимодействие с родителями и учащимися

Информирование родителей и педагогов о деятельности Управляющего совета в школе происходит через классных руководителей, которые на родительских собраниях озвучивают необходимую информацию. Также в школе существует структура самоуправления - совет старшеклассников, в который входят избранные президенты классов, они тоже ставят в известность о деятельности Управляющего совета.

Актуальные проблемы школы

Существует проблема привлечения молодых кадров. Если учитель увольняется или уходит в декретный отпуск, то замену ему найти, к сожалению, очень и очень сложно.

Панькова Олеся Георгиевна,
председатель Управляющего совета школы № 121

Опыт работы Управляющего совета школы №135

Особенности состава УС

Управляющий совет существует уже более пяти лет. Первоначально он, несмотря на все усилия директора расшевелить членов Совета, не функционировал в полную силу, а был скорее "придатком администрации школы". Сейчас в состав входит 21 человек, из них 11 родителей, вместе с председателем, пять педагогов и пять учеников старших классов.

На данный момент Управляющий совет тесно сотрудничает с Общешкольным родительским комитетом: в школе созданы комиссии, занимающиеся каждая определённой сферой. При этом в комиссию входит пять человек, все они - члены Родительского комитета, но возглавляющий её председатель является также и членом УС:

- бюджетная комиссия;
- образовательная комиссия;
- комиссия здравоохранения;
- комиссия по безопасности.

Также в Управляющем совете школы №135 создано Бюро, в которое входят наиболее инициативные члены УС. Всего входят

пять человек, собрания проходят каждую третью субботу месяца.

Смена окон на стеклопакеты

Управляющий совет школы заинтересовался проблемой, которую не могла решить администрация школы: из федерального бюджета не выделялись средства на смену окон на стеклопакеты. Проблемы решалась долгое время, но конкретных результатов добились после того, как подключился Управляющий совет. Совет обращался к начальнику строительства неоднократно в устной и письменной форме, получал отписки, после чего было составлено коллективное письмо, которое возымело эффект: стеклопакеты были поставлены.

Внутришкольные мероприятия

В прошлом году директор школы №135 инициировал празднование рождества по католическому стилю, когда собираются дети и учителя своими семьями, и каждая семья презентует себя. Выступление может проходить в любой форме: от песни до компьютерной презентации. Мероприятие развивает творчество в детях, раскрывает их и сближает не только общешкольный коллектив, но и сами семьи. Рождество длится на протяжении целого дня, выступления перемежаются различными конкурсами. Все фото- и видеоматериалы, отснятые в ходе праздника, выкладываются на школьном сайте. Также Управляющий совет планирует заняться созданием катка близ территории школы.

Решение проблемы безопасности на дорогах

В 135-ой школе наиболее остро стоит проблема безопасности на пешеходных переходах на дорогах вблизи школы. На данный момент школа находится в кольце огромной стройки, и какой бы путь из трёх ученики ни выбрали, чтобы пробраться к школе,

они вынуждены миновать строительные работы. Управляющий совет плотно занимается решением этой проблемы. За этот период проходила длительная переписка с различными службами администрации города: Департаментом дорог и транспорта Перми, Главой города и исполняющим его обязанности, управлением ГИБДД ГУВД по Пермскому краю и т.д. Совет получает в основном отписки, однако недавно дело сдвинулось с мёртвой точки: после подключения краевого ГИБДД самые опасные зоны были ликвидированы. Например, был расчищен мост, ведущий к школе, были закрыты щитки с оголёнными проводами, с которыми играли дети.

Привлечение медицинского работника

В школе №135 долгое время стояла проблема с медицинским обслуживанием: медицинский работник находился на месте неполный рабочий день, дети не могли обратиться за помощью при необходимости. В начале этого года на собрании Управляющего совета данный вопрос был поднят и передан в ведение комиссии по здоровьесбережению. Директор совместно с ней решил эту проблему, и на данный момент в школе всегда присутствует врач и стоматолог.

Школьная столовая

Комиссия по здравоохранению занялась вопросом питания школьников. Для начала было решено выяснить причину недовольства учеников: проводились постоянные дежурства, в ходе которых члены комиссии по очереди каждодневно посещали столовую и проводили опросы учителей и учеников, фиксируя моменты, которые не нравятся в питании. Также к работе был привлечён школьный медик, который до сих пор каждое утро проводит проверку столовой: снимаются пробы, проверяется закладка, вкусовые качества, о чём составляется отчёт. Комиссия устроила сверку меню со всеми нормами РосПотребНадзора, со

всеми СанПинами. На данный момент разработано четыре варианта меню на каждый день недели. Меню рассылается по Интернету в разделах электронного дневника всем родителям. При этом выбрать можно сразу на неделю, либо заказывать накануне. Также родители могут внести оплату за питание не только лично в столовой и через классного руководителя, но и через банк. Кроме того, перед Управляющим советом стояла ещё одна проблема: во время каждой перемены образовывалось большое столпотворение на раздаче, огромные очереди старшеклассников не позволяли успевать обслуживать всех детей, в результате чего наблюдались постоянные опоздания на уроки. На данный момент в школе № 135 организована жёсткая система, когда поесть, не заказав заранее организованно с классом, можно только после пятого урока, что ликвидировало очереди.

Привлечение школьной охраны

На данный момент перед Управляющим советом школы №135 стоит задача решения проблемы с охраной школы. Как раз сейчас в Москве и Санкт-Петербурге проходит акция от МЧС: устанавливаются проходные в школах, причём на каждую школу разрабатывается своя модель с учётом количества учеников и других особенностей, дабы избежать заторов. УС пытался инициировать создание подобного мероприятия, для этого было написано письмо в Администрацию Президента, однако пока в нашем городе эта задача неосуществима. Инициативные родители столкнулись с неэффективностью физической охраны: ученики очень хорошо знают свои права и не позволяют задерживать себя охраннику, у которого нет на то полномочий. Совет школы разработал три варианта разрешения ситуации: полное видеонаблюдение (включая классы), физическая охрана и турникеты с электронными пропусками, либо их комбинирование. Проводится анкетирование родителей, после

чего будут предприняты действия, в соответствии с принятым решением.

Обучение детей и родителей

В школе № 135 остро стоит проблема с распространением и употреблением наркотиков. Озаботившись данным вопросом, УС совместно с администрацией школы организовал уроки здравоохранения, на которых рассказывается о составе наркотических средств и их вреде. Кроме того, данные уроки проводят сами учащиеся с 8-го по 11-й класс, что повышает интерес учеников, прослушивающих курс, и позволяет освоить вопрос более глубоко тем, кто преподаёт. Также старшеклассники проводят уроки для младших классов по безопасности дорожного движения.

УС инициировал обучение членов Родительского комитета по различным вопросам, например, по профилактике сколиоза у детей. Для проведения обучающих семинаров приглашаются специалисты. А далее проводится анкетирование детей с проверкой: донесли ли родители до них информацию или же не занимались с ними.

Еговцева Елена Петровна,
член Управляющего совета школы №135

Опыт Управляющего совета школы №155

Наша школа принимает детей с ограниченными возможностями здоровья. У нас учатся дети и с нарушением интеллекта, и с нарушением физической и психической сферы. Образовательное учреждение является единственным в Закамске, которое бы принимало такого рода детей на обучение. Несколько лет назад родители нашей школы попросили Управление образованием улучшить условия обучения детей. Результатом этого обращения явилось то, что в школе начались серьёзные проверки, и органы Управления образованием решили объединить нашу школу с рядом стоящей школой №73. Школа №73 является общеобразовательной, поэтому при слиянии получилась бы одна общеобразовательная школа, а наша школа потеряла бы свой статус. Это, конечно, стало бы серьёзным нарушением прав наших детей, поэтому родители не согласились с вариантом объединения.

Управляющий совет школы предпринял все попытки, чтобы ситуацию каким-то образом исправить.

Мы обратились к депутатам и Законодательного Собрания, и Городской Думы, и они помогли нам этот вопрос осветить в прессе, собрать много совещаний, на которых этот вопрос решали. Результатом стало то, что на сегодняшний день школа существует. Однако отсутствие у школы лицензии на начало 2010/2011 учебного года послужило основанием для того, чтобы прекратить прием детей в школу. Все родители, которые обращались в районный комитет за путевками в школу №155, получили письменный отказ. Летом 2010 года родители обратились с коллективным письмом к депутату Законодательного Собрания В.Л.Чебыкину. По его просьбе Уполномоченный по правам ребенка в Пермском крае

П.В.Миков провел расширенное совещание по проблемам школы №155. На этом совещании присутствовали представители органов Управления образованием, надзорных органов, члены Управляющего совета и администрации школы, члены правозащитных организаций и журналисты. Благодаря совещанию проблемы учреждения были еще раз подняты и освещены в прессе.

Мы старались привлечь внимание не только закамских властей, но и городских, и даже краевых, потому что это проблема не только нашей школы, это проблема, я считаю, всего края. С помощью Управляющего совета школы родители обращались и к депутатам, и к Уполномоченному по правам ребенка, и к Уполномоченному по правам человека в Пермском крае, и на сегодняшний день было принято решение: как только школа получит лицензию - так путевки будут выдаваться.

К концу 2010 года школа получила заключения и пожарников, и СЭС, устранила те недостатки, которые существовали в школе, были поданы документы на лицензирование и лицензия получена. Однако вопрос о приеме первоклассников и переводе больных детей, которых родители хотели бы отдать в нашу школу, пока остается неопределенным, как и вопрос о финансировании - если детей переведут в середине года, какой-то период времени школа будет вынуждена принимать детей без финансирования.

Чувашова Светлана Николаевна,
председатель Управляющего совета школы №155

**Информационная справка о работе
Управляющего совета школы №12 с углубленным
изучением немецкого языка в 2009, 2010 гг.
(выдержки)**

О событиях 2010 года

22.01.2010 г., в соответствии с решением Управляющего совета (УС) школы, начальнику Департамента образования (ДО) администрации г. Перми было направлено письмо, подписанное 20-ю членами УС. В нём рекомендовано утвердить Ракинцеву Е.М. в должности директора школы. К этому моменту Елена Михайловна в течение года исполняла обязанности директора.

28.02.2010 г. по Программе доктора Гёбеля начались языковые стажировки наших детей в Германии.

04.03.2010 г. от Управления государственной вневедомственной экспертизы по Пермскому краю школой получено "Положительное заключение на проектно-сметную документацию капитального ремонта здания". Данное заключение дано в обмен на гарантийное письмо ДО о постройке во дворе школы нового спортивного зала. Департаментом образования нашей школе выделен типовой проект здания спортивного зала, которое будет пристроено к основному зданию школы. На привязку этого проекта к проекту здания школы из городского бюджета выделено 2 миллиона рублей. Процесс привязки начал осуществлять наш подрядчик-проектировщик - ОАО "Пермгипроводхоз".

18.03.2010 г. приказом начальника ДО администрации г. Перми №195-к Ракинцева Е.М. принята на должность директора МОУ

”СОШ №12 с углублённым изучением немецкого языка” г. Перми с 22.03.2010 г.

27.05.2010 г. в здании бывшего дома политпросвещения состоялась торжественная процедура вручения выпускникам школ №12 и №22 языковых дипломов. Для нашей школы она была в 9-й раз!

Во время летних каникул, в соответствии с решением Управляющего совета и собрания педагогического коллектива, администрация школы осуществила перевод школы из статуса муниципальной в статус муниципальной автономной. Это позволило школе, сохраняя свои преимущества, стать более независимой.

11.08.2010 г. школа стала муниципальным автономным общеобразовательным учреждением (МАОУ). В соответствии с данным статусом, создан Наблюдательный совет (НС) школы, состоящий на 1/3 из сотрудников администрации г. Перми, на 1/3 - из учителей школы, на 1/3 - из представителей родительской общественности. Председателем должен быть представитель родительской общественности, им избран Исаев М.Б.

Согласно решению УС, учащиеся школы перешли на школьную униформу. Для этого на родительских собраниях каждого класса была принята униформа класса - жилет, к которому прикреплена единая эмблема школы, утверждённая УС.

14.09.2010 администрация школы при содействии УС объявила конкурс на право заключения договора на капитальный ремонт здания школы, который состоялся 27.09.2010 г. под наблюдением членов НС.

29.09.2010 г. победителем конкурса на право заключения договора на капитальный ремонт здания школы признано ООО "Капиталь". Помимо безупречно подготовленной конкурсной заявки, "Капиталь" предложил комплекс дополнительных к проекту работ в рамках цены 86 500 000 рублей. В послужном списке ООО "Капиталь" числятся сданные после капремонта школы №№ 3, 49. На момент рассмотрения заявки "Капиталь" приступил к капремонту гимназии №6.

01.10.2010 г. УС одобрил решение администрации школы заключить договор с ООО "Капиталь". Согласно договору, начало работ - в течение 3-х дней с момента его подписания. Продолжительность ремонта - 202 календарных дня.

04.10.2010 г. договор с ООО "Капиталь" на капитальный ремонт здания школы был подписан. В ходе ремонтных работ выявилось множество скрытых дефектов конструкции здания, не предусмотренных проектом. Поэтому администрация школы как заказчик была вынуждена обратиться за дополнительными обследованиями к подрядным организациям. На основании полученных от них заключений подрядчик-проектировщик должен откорректировать проект и отправить его на проверку в надзорные органы. Это, в свою очередь, увеличивает срок ремонтных работ и требует дополнительного финансирования.

11.10.2010 г. подписан договор с подрядчиком-проектировщиком - ОАО "Пермгипроводхоз" - на проектирование пристроя к школьному зданию. По состоянию на конец 2010 г. подрядчик-проектировщик не смог вовремя закончить проект и сдать его на проверку в Управление государственной вневедомственной экспертизы по Пермскому краю для получения положительного заключения. Финансирование проекта пристроя состоится только после его утверждения Городской Думой.

В течение 2010 года УС провёл 10 плановых заседаний, на которых рассматривал различные вопросы деятельности школы и принимал по ним решения, в том числе рассматривались вопросы: о капремонте; о школьном питании; о школьном сайте; о взаимодействии с администрациями принимающих школ №96 и №134; о комплектовании УС; об эстетическом воспитании учащихся через внешний вид самих учащихся, аудиторий, рекреаций, расписания занятий; о взаимодействии с ДО; о расходовании бюджетных и внебюджетных средств; о поездках учащихся на стажировку в Германию; о материальном стимулировании работников школы; о вручении учащимся языковых дипломов; о благотворительных взносах родителей учащихся; о внутреннем распорядке в школе; о тепловом режиме в аудиториях; об освещении и ограждении территории школы №134; об организации движения маршрутного транспорта и о светофорном регулировании движения на дорогах, прилегающих к школе №134; о выполнении родителями и участниками образовательного процесса решений УС.

О событиях 2009 года

02.02.2009 г. проведена встреча членов Управляющего совета с министром образования Пермского края Н.Я. Карпушиным. Министр дал обещание:

- ходатайствовать перед Согласительной комиссией при Главе г. Перми в феврале 2009 года о выделении денежных средств на капитальный ремонт здания нашей школы уже в 2009 году;
- содействовать выделению специального автобуса для доставки учащихся нашей школы от Муниципального дворца культуры им. Солдатова до здания школы №134 и обратно;

- содействовать выделению дополнительных ассигнований для технического оснащения аудиторий школ, в которых временно размещаются наши учащиеся.

02.02.2009 г. проведена встреча руководства школы и рабочей группы от Управляющего совета с начальником Департамента образования г. Перми. Выработан и утверждён сетевой график подготовки к капитальному ремонту нашей школы. Получено письмо-уведомление из общественной приёмной председателя партии "Единая Россия" В.В. Путина о направлении запроса Главе города Перми и взятии на контроль ситуации вокруг нашей школы. Отправлено письмо Президенту РФ Д.А. Медведеву с 300 подписями.

Инициативной группой родителей составлено техническое задание проектному институту и смета на изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт здания нашей школы.

13.02.2009 г. отправлено письмо Управляющего совета начальнику Департамента образования администрации г. Перми Гаджиевой Л.А. с просьбой устранить замечания по организации образовательного процесса в школе №134.

02.03.2009 г. передано письмо Управляющего совета Главе города Перми об условиях размещения учащихся нашей школы в зданиях школ №96 и №134. В нём поставлены следующие вопросы:

1. Оказать содействие в решении вопроса бюджетного финансирования ремонта школы 12, в соответствии с сетевым графиком подготовки к ремонту, совместно разработанным Департаментом образования, администрацией школы 12 и

Управляющим советом, начиная со второго полугодия 2009 года (после составления проектно-сметной документации).

2. Предоставить официальные письменные гарантии о сохранении после капитального ремонта статуса школы, здания и участка земли под ним, а также возвращении учащихся в это здание по адресу г. Пермь, ул. Юрия Смирнова, 10.

Обеспечить нормальные условия обучения для учащихся и педагогов школы 12 в зданиях принимающих школ №96 и №134 на весь период ремонта здания своей школы.

05.03.2009 г. Муниципальное учреждение "Технический надзор за капитальным ремонтом" утвердил сметы на разработку проектно-сметной документации по капитальному ремонту здания нашей школы, составленные Управляющим советом.

13.03.2009 г. состоялось заседание Управляющего совета с повесткой: 1) О работе Управляющего совета и администрации школы за период с 03.02.2009 г. 2) О задачах на предстоящий период до конца 3-й четверти. Выслушан отчет и.о. директора школы и председателя Управляющего совета. Решено: 1) Завершить благоустройство 3-го этажа школы №134 к билингвальному семинару, который состоится 20.03.2009 г. 2) Проработать вопрос в администрации г. Перми о возвращении автобусного маршрута №43 на новый мостовой переход по ул. Чкалова через р. Егошиху. 3) Всю важную информацию из жизни школы и Управляющего совета разместить и регулярно обновлять на новом сайте нашей школы www.schule12.edusite.ru.

23.03.2009 г. аукционная документация была согласована с начальником планово-экономического департамента и

отправлена в работу по размещению на сайте и в официальном бюллетене администрации г. Перми.

10.04.2009 получено ответное письмо от 02.04.2009 г. на имя председателя Управляющего совета школы от заместителя главы администрации г. Перми Н.Г. Кочуровой на письмо от 12.02.2009 г. на имя главы администрации г. Перми А.Б. Каца с предложением включить в повестку заседания Согласительной комиссии по бюджету г. Перми вопрос о финансировании работ по капремонту здания МОУ "СОШ №12".

13.04.2009 г. получено ответное письмо от 03.04.2009 г. на имя председателя Управляющего совета школы от начальника Департамента образования администрации г. Перми Л.А. Гаджиевой на письмо от 24.03.2009 г. с предложением проведения общественных городских слушаний по реализации комплексного проекта модернизации в системе образования (КПМО).

В обеих школах (№96 и №134) заменены старые настенные доски на современные магнитные, завезена и установлена новая мебель нашей школы. Повешены и оформлены информационные стенды. В школе №96: обустроены одна дополнительная аудитория немецкого языка и учительская. Установлена интерактивная доска. В школе №134: проведены ремонтные и оформительские работы на занимаемом этаже. Обновлена материально-техническая база.

16.04.2009 г. состоялось очередное заседание Управляющего совета, на котором принято следующее решение: 1) Управляющему совету принять участие в обсуждении вопроса о введении в учебный план курсов пропедевтики по физике, химии, географии для начального и среднего звена. 2) В состав

комиссии по материальному стимулированию оплаты труда педагогов ввести 3-х членов Управляющего Совета.

23.04.2009 г. в администрации г. Перми состоялось рассмотрение аукционной комиссией заявок на право заключения муниципального контракта с нашей школой на разработку проектно-сметной документации (ПСД) по капитальному ремонту здания. Победителем был признан проектный институт "Пермгипроводхоз".

07.05.2009 г. состоялось подписание муниципального контракта на разработку ПСД по капитальному ремонту здания школы №12 между заказчиком - нашей школой и подрядчиком - проектным институтом "Пермгипроводхоз".

21.05.2009 г. состоялось очередное заседание Управляющего совета, на котором были приняты следующие решения: создать рабочую группу по совершенствованию школьного сайта; разработать Положение о внешней культуре учащихся школы и проработать варианты корпоративной формы одежды к 25.05.2009 г., донести информацию о внешней культуре до родителей будущих первоклассников на собрании 26.05.2009 г.; частично компенсировать за счет программы Приоритетного проекта расходы по поездке на стажировку каждому из учащихся 7-8 классов по маршруту Москва-Берлин; проработать вопрос о повышении качества питания в столовой школы №134; реить вопрос о пресечении торговли слабоалкогольными напитками в магазине вблизи школы №134; на бланке Управляющего совета направить ходатайство начальнику Департамента дорог и транспорта администрации г. Перми о возвращении автобусного маршрута №43 на новую дамбу "Старцева-Чкалова".

ЧАСТЬ 5. КАК ОТСТОЯТЬ СВОИ ИНТЕРЕСЫ

ОСНОВНЫЕ СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНТЕРЕСОВ

Организация мероприятий в защиту тех или иных интересов образовательного учреждения как система действий требует планирования и координации. Участие в подобных мероприятиях открывает для членов Управляющих советов возможности активного участия, обучения, самореализации и более глубокого вовлечения в работу Совета. Такая деятельность - сама по себе отличный способ создать команду.

Действия инициативной группы могут быть нацелены на предотвращение возможных нарушений или злоупотреблений. Многие незаконные действия может пресечь сам факт присутствия членов инициативной группы в нужное время в нужном месте. В некоторых случаях особенно эффективным может быть присутствие представителей СМИ или известных людей. Например, на любые рабочие встречи и переговоры с должностными лицами, когда предполагается давление со стороны администрации, целесообразно пригласить журналистов. Этот факт сам по себе воспрепятствует давлению. Предание гласности каких-либо опасений тоже может в корне пресечь возможность злоупотреблений.

К наиболее распространенным тактикам действий в защиту интересов относятся: любые действия, демонстрирующие поддержку большого числа людей; различные способы убеждения оппонентов (например, круглые столы и переговоры); различные способы информирования о проблеме, привлечения общественного внимания.

Полезным для образовательных учреждений является любое расширение числа партнеров: сотрудничество с общественными организациями, детскими клубами, бизнес-предприятиями, депутатами, зарубежными партнерами. Хорошо, когда школа выступает в качестве партнера для местных органов власти, участвуя в городских и районных проектах, в том числе не только в сфере образования. Любые связи и активное участие в жизни местных сообществ поднимают статус школы. И особенно удачным вариантом партнерства можно считать случаи, когда удается переманить оппонента на свою сторону, и от конфликта перейти к взаимному сотрудничеству.

КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ПОДПИСНУЮ КАМПАНИЮ

Организация кампании по сбору подписей под обращениями, заявлениями, петициями в органы власти в определенных ситуациях может стать довольно эффективным способом обратить внимание властей и сограждан к проблеме, которая Вас волнует, и даже добиться ее решения. Подписная кампания проводится для того, чтобы продемонстрировать властям массовую поддержку определенной гражданской позиции и требований, показать значимость проблемы или предлагаемого решения. Кампания позволяет не только распространить больше информации о проблеме, но и привлечь больше сторонников, сочувствующих. Чем больше у Вас сторонников, тем меньше возможностей у власти игнорировать Ваши требования.

Несколько рекомендаций о том, как организовать подписную кампанию правильно и с максимальным эффектом.

Целевая группа

Определите, кто заинтересован в решении проблемы. В решении проблемы, которая Вас волнует, могут быть заинтересованы не только родители, но и жители микрорайона либо представители других образовательных учреждений и т.п. От целевых групп будет зависеть, где и каким образом можно собирать подписи. Собрать подписи родителей школьников можно на родительских собраниях.

Сбор подписей среди жителей микрорайона может проводиться на предприятиях и в организациях, по месту жительства, на массовых акциях и мероприятиях, на улицах с помощью пикетов, а также по месту работы или жительства добровольных помощников, в роли которых могут выступать родители школьников.

Выбор формы обращения

Пожалуй, наиболее распространенная форма петиций — направление единых обращений с присоединенными подписными листами. Другой вариант, когда за основу берется общий текст, который каждый из подписантов направляет от себя лично, без изменений. Один из вариантов такой кампании — отправка специально напечатанных открыток, куда участники только вписывают свое имя и обратный адрес. Возможна форма кампании, когда каждый пишет письмо своими словами. Подписи могут собираться в Интернете и на бумаге, обращения могут направляться по обычной и электронной почте.

Выбор конкретной формы зависит от целей кампании и состава участников. Массовые обращения заведомо более эффективны, чем единичные. Обращение с подписными листами дает организаторам точную информацию о числе подписавшихся, что позволяет говорить о массовости, использовать конкретные

цифры при общении с журналистами. Если целью акции является не столько проинформировать общественность, сколько максимально воздействовать на власть, нужно иметь в виду, что 10 писем, направленных разными людьми, скорее всего, сработают лучше, чем одно письмо, под которым стоит 10 подписей.

Требования к организации

Человеку, который подписывает текст обращения, должны быть доступны:

- сам текст обращения;
- полные данные организации, собирающей подписи, включая контактную информацию;
- сведения о том, кому, как и в какой срок будет направлено письмо.

Необходимо установить срок, до которого подписи должны быть собраны, особенно если приглашение распространяется через Интернет.

Требования к обращению

Нужно заранее убедиться, что Ваши требования или вопросы находятся в сфере полномочий данного органа или чиновника. Чем более массовым планируется сбор подписей, тем короче должно быть обращение. Информация, которую подписант должен внести, подписывая письма, должна быть заранее обозначена (номер телефона, адрес, паспортные данные и т.п.).

Требования закона

В соответствии с Законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», письма, не содержащие обратного адреса, считаются анонимными и не рассматриваются. Поэтому каждая подпись должна включать "прописочный" или фактический адрес подписанта.

В обращении в то же время следует указать отдельный адрес для ответа - власти не будут отправлять ответ всем подписантам, и могут просто не отправить никому. При сборе подписей нужно помнить, что собранная персональная информация подписавшихся, по закону «О персональных данных», должна быть защищена от копирования, распространения и доступа посторонних. Если Вы планируете использовать персональные данные лиц, подписавших обращения, для других целей, помимо передачи органам власти (например, для размещения в Интернете, для передачи журналистам и т.п.), на это нужно брать специальное письменное разрешение каждого лица, поставившего свою подпись.

Сбор подписей в Интернете

Подписи можно собирать заочно, через Интернет. Для этого потребуется веб-сайт, на котором можно разместить текст петиции, дополнительные материалы, а также формы для сбора подписей. Можно также использовать для сбора подписей один из специализированных сайтов.

КАК РАБОТАТЬ СО СМИ

На вопрос о том, как продуктивно работать со средствами массовой информации, отвечает **Юшков Роман Авенирович**, журналист, ответственный секретарь газеты «За человека» (издание Пермского регионального правозащитного центра), редактор Информационного агентства «Перископ», которое освещает проблемы общественной активности и защиты общественных интересов, деятельность разных инициативных групп и некоммерческих организаций.

В каких случаях можно обращаться в СМИ и что это даст для решения проблемы?

В СМИ следует обращаться практически во всех случаях. Мы живем в информационную эпоху, и так получается, что того, чего нет в средствах массовой информации, в информационном поле, - нет и в реальности. То есть, ведем ли мы какие-то мирные переговоры с властью, к примеру, муниципальной или государственной. Или же мы вступаем в какой-то конфликт и жесткими протестными средствами добиваемся своих целей. В любом случае нам просто необходима информационная составляющая нашей деятельности. Если у нас достигнута какая-то договоренность с властью, то необходимо эту договоренность предать огласке, чтобы она стала более устойчива, чтобы власти было гораздо труднее дать задний ход. Тем более заслуживает освещения каждый этап разрешения каких-либо конфликтных ситуаций, потому что Власть сплошь и рядом - это такой ночной зверь, который очень не любит, чтобы его вытаскивали на свет. И поэтому предание публичности действий власти, наших действий, каких-то аспектов взаимодействия - это обязательное условие повышения степени успешности.

В любой общественной деятельности, от какой-либо всероссийской общественной организации со штатом в сотни людей до маленькой инициативной группы из трех человек, которая хочет добиться того, чтобы, например, около школы прекратили парковать автомобили на газонах и посадили зеленые насаждения, и в том, и в другом случае публичность необходима. А работа со средствами массовой информации является главной составной частью этой публичности

Что является лучшим информационным поводом для СМИ?

Информационным поводом может стать какой-либо поворот конфликта, какой-либо успех, которого мы достигли в этом конфликте, какое-либо решение власти, принятое постановление или судебное решение, подача каких-либо обращений, исков в суд, направление коллективных жалоб, жалоб в прокуратуру, получение ответов, если они хоть сколько-нибудь содержательны - все это может стать информационными поводами, то есть теми поводами, по которым мы можем заставить СМИ о себе говорить.

Предположим, у нас есть повод - как привлечь внимание журналистов? Куда обратиться?

Может быть несколько вариантов. Если у нас какая-то постоянная деятельность, то есть это не случайный повод, а некая программа действий, неважно, существует у вас зарегистрированное юридическое лицо или это просто стихийно возникшая инициативная группа. Если у нас есть продолжительная программа действий, то надо к этому уже относиться серьезно.

Оптимальная технология, которую я обычно рекомендую серьезным инициативным группам, когда люди ответственно относятся к своему делу и реально хотят добиться каких-то

результатов, это из своих рядов выдвинуть пресс-секретаря. То есть, человека, у которого есть хоть какой-то опыт - хотя бы минимально журналистский, например. Соответственно, этот человек должен собрать адресную базу, электронные адреса СМИ (в конце концов, и я могу передать такую электронную базу, наработанную годами). Этот человек должен регулярно рассылать пресс-релизы всем средствам массовой информации. Это серьезная обязанность, его надо, по возможности, освободить от другой деятельности.

Часто люди к этому относятся несерьезно. Спрашиваешь: «Работаете ли вы с прессой, со средствами массовой информации?» «Да, работаем». «Как работаете?» «Да вот, у нас есть у одной женщины двоюродная племянница, она работает на радиостанции «Европа-плюс» в Перми, к примеру, и вот она два раза сказала в новостях». Это совершенно дилетантский подход. У нас на сегодня в городе работают сотни средств массовой информации, разных, в первую очередь - электронных. Есть так называемые активные блоггеры — это люди, ведущие Живые Журналы в Сети, которые тоже являются ресурсом. Поэтому, если Вы создаете новость, а цель Ваша в том, чтобы попасть в новостийные ленты на радио, на телевидение, в Интернет, газеты, то, соответственно, Ваш пресс-релиз должен уйти в эти сотни средств массовой информации. Уйти в электронном виде, естественно. И очень хорошо будет, если этим будет заниматься Ваш собственный пресс-секретарь.

Если найти собственного пресс-секретаря невозможно, обращайтесь в дружественные общественные организации: в Пермский региональный правозащитный центр, в Пермскую гражданскую палату, в Центр ГРАНИ, к нам, в Информационное агентство «Перископ». И мы будем уже

выстраивать какую-то систему информационной поддержки и распространения информации за Вас.

А есть ли какие-то пермские СМИ, в которые можно обратиться отдельно? Есть ли смысл?

Всегда есть смысл, помимо массовой рассылки, дополнительно обращаться в наиболее рейтинговые СМИ, дублировать свои обращения в устной форме и в те СМИ, которые, как Вы знаете, относятся к Вам особенно дружественно. Но в нашей ситуации всегда полезно, помимо массовой рассылки по электронным адресам журналистов, обратиться к телеканалам. Может быть, дополнительно конкретным заинтересовавшимся журналистам передать информацию по их электронным адресам уже после собеседования с ними или направить по факсу.

Есть радио «Эхо Перми». Оно достаточно активно, охотно, смело работает с разными общественными и протестными инициативами. Всегда имеет смысл туда еще дополнительно позвонить, убедиться в том, что они получили Ваш пресс-релиз, если не получили, то выслать его еще раз каким-нибудь альтернативным каналом, по факсу, например, или хотя бы просто устно сообщить о сути события.

Наверное, имеет смысл связаться с наиболее рейтинговыми пермскими интернет-сайтами. На декабрь 2010 года это 59.ru и prm.ru, но ситуация в этой сфере постоянно меняется, поэтому надо ее отслеживать.

Можете назвать конкретно поименно пермские издания, о которых Вы говорили - наиболее рейтинговые?

В электронной сфере - 59.ru, prm.ru. Далее, увы, по-прежнему важнейшим из искусств у нас является кино, как сказано В.И. Лениным, поэтому надо работать дополнительно с телевидением.

Если, например, на Вашем мероприятии, пикете, собрании, в какой-то конфликтной ситуации участвует телевидение, появляется камера - это очень хорошо.

А какие конкретно каналы следует приглашать? Существуют ведь некоторые каналы, которые подают определенную информацию, другую информацию замалчивают. У Вас есть в практике, чем поделиться?

Вообще пермское телевидение, конечно, запросто работает по указке, например, пресс-служб администрации, краевой, городской. И, тем не менее, невозможно проплатить все и за всем уследить. Поэтому надо работать со всеми четырьмя каналами, у которых есть на сегодня новости: «Т7», «Рифей», «УралИнформТВ» и «ВЕТТА», - это не так уж много.

А печатные издания?

Понятно, что хорошо было бы со своей проблемой попасть в наиболее многотиражное печатное издание. На сегодня в Перми это — «Пятница», если не ошибаюсь, 150 тыс. экземпляров. «Местное время», наверное, порядка сотни тысяч. Хотя «Местное время» - очень специфичное издание. Они слишком плотно работают с властью и с бизнесом. Поэтому, когда Вы вступаете в противостояние с властью, Вам будет трудно заставить «Местное время» писать о своих проблемах. Но бывает по-разному - им тоже надо стремиться периодически показать, что они могут дать какой-то независимый взгляд на конфликтную ситуацию. Так что надо пытаться.

Есть ли смысл обращаться в федеральные СМИ?

В федеральное СМИ есть смысл обращаться, если Ваш информационный повод очень яркий, если это событие федерального масштаба. Ну, например, если Вы решились перекрыть Транссибирскую Магистраль, проходящую недалеко

от Вашей школы, вокруг которой у вас конфликт, противостояние, я думаю, что это достойный повод для обращения в федеральное СМИ, куда-нибудь на «РЕН-ТВ», к примеру.

Или если несколько десятков родителей легли в школьных коридорах в знак протеста против того, что какой-нибудь депутат Н. или М. отнимает школьное здание у Вас. Вот это событие уже достаточно яркое, и Вы можете претендовать на внимание федеральных СМИ. Если же у Вас просто рядовая встреча с представителем администрации, где Вы выговариваете друг другу свои претензии, едва ли Вам удастся привлечь федералов.

Расскажите, пожалуйста, о работе Информационного агентства «Перископ». Как с ним можно сотрудничать?

Информационное агентство «Перископ» работает в режиме электронной рассылки писем на адреса СМИ и в режиме публикации на интернет-сайте. Это такое ответвление интернет-сайта Пермского регионального правозащитного центра. В принципе, всякий желающий может легко ознакомиться с нашей деятельностью, если наберет адрес periskop.prrc.ru, можно увидеть, что представляют собой наши сообщения. Мы фокусируем наше внимание на освещении различных общественных инициатив.

Как мы работаем... Например, мы получаем информацию непосредственно от участников какой-либо инициативы, от участников событий или от людей, которые выступили истцами в судебном процессе. Стараемся получить от них не только устный комментарий, но и какие-то документы, из которых мы можем более четко составить картину. Затем делаем новостийное сообщение. И это новостийное сообщение расходуется, наверное,

по 300 адресам пермских СМИ, отдельных пермских, и не только пермских, журналистов (в Екатеринбург, в Москву). Идет это в те СМИ, которые пользуются нашими услугами и, соответственно, это, с одной стороны, перепубликуывается в каком-то неизменном или малоизмененном виде. С другой стороны, это служит толчком для самостоятельной работы журналиста. Для того, чтобы журналист взял камеру, взял диктофон и пришел на конкретное Ваше мероприятие, если это, например, анонс. Или провел свое маленькое расследование и написал статью о Вашей ситуации.

Как можно с Вами связаться?

Выходить на связь можно по телефону 212-90-01, можно рассказывать о своей ситуации и присылать по электронной почте roman@prpc.ru свои сообщения, с которыми мы уже будем работать и как-то их приводить в стандартный формат новостийной информации.

В каких случаях необходимы специальные мероприятия для привлечения внимания СМИ к проблеме. Существуют какие-то определенные случаи? И что это за мероприятия будут?

Специальные мероприятия необходимы очень часто в тех случаях, когда не хватает информационных поводов, которые появляются сами собой. Более того, в значительной степени Ваша деятельность и должна состоять из организации таких специальных мероприятий. И, в принципе, даже судебный процесс часто служит именно в качестве такого специального мероприятия. Часто приходится подавать иски, зная, что они не будут выиграны, но, тем не менее, это заставит журналиста прийти в зал суда и, соответственно, освещать этот судебный процесс.

Это могут быть десятки разных форм специальных мероприятий: конференции, встречи, круглые столы по Вашей

теме, переговоры с противоположной стороной, причем, в данном случае публичные переговоры, на которые можно пригласить СМИ; уличная активность, то есть пикеты, митинги, демонстрации, шествия, какие-то уличные собрания, это всегда ярко выглядит и привлекает внимание.

Можно практиковать какие-нибудь публичные обращения на встречах депутатов с избирателями, к примеру. Вы знаете, что там будут журналисты, то есть там уже все организовано без Вас. Вы туда просто приходите в качестве инициативной группы и заставляете говорить о Вашей проблеме. Причем, в своем выступлении показываете, что проблема предельно острая, что она достойна того, чтобы данный депутат или губернатор, иной представитель власти - мэр - этой проблемой занимался, и что она достойна того, чтобы присутствующие СМИ об этом писали.

Любая информационная пиар-работа - это не только вопрос, как осветить, но и вопрос, как организовать свою деятельность, чтобы она была удобно освещаемая. Люди, обладающие определённым опытом публичной пиар-деятельности, могут оказать Вам, уважаемые начинающие активисты, содействие не только в освещении, но и в продумывании Вашей деятельности с точки зрения привлечения к ней внимания. Вы можете обращаться, в частности, ко мне, и мы с Вами обсудим, как организовать Вашу деятельность более публично, более эффективно, более эффектно.

Роман Авенирович, расскажите в двух словах о правилах общения с журналистами.

Самое худшее, что Вы можете сделать - это сказать: «У нас такая проблема, такая проблема, вся надежда только на вас! Помогите, дорогие!». Это такой советский подход, который исходит из того, что пресса - это такой помощник в добрых

делах. Увы, ситуация совершенно иная. На сегодня пресса и все СМИ - это бизнес, им надо выдавать интересный продукт для того, чтобы привлекать читателей, зрителей и слушателей. Из этого и надо исходить. Поэтому никаких просьб о помощи! Слова «Пожалуйста, очень просим приехать» Вы можете употреблять, только если журналист - очень близкий Ваш друг. Если Вы предоставляете адекватную, правильно составленную, то есть достаточно полную, чёткую, ясную информацию по интересному общественному поводу и предоставляете её в срок, не за час до мероприятия, а за пару дней, например, то не надо никаких просьб. Журналисты будут Вам признательны за неё, приедут и будут работать.

Из тех 200 адресатов, куда Вы отправите эту информацию, найдутся 5-7-10, которых она заинтересует. Поэтому надо просто чётко, технологично вести эту информационную работу и пресса Вам поможет. Общий тон общения с прессой должен быть тоном вежливого партнёрства: не заискивающий, с одной стороны, с другой - не хамско-проклинающий: "Знаем мы вас, напишите всё по-своему, как вам скажут в мэрии, всё переверёте и переделаете...". Вот этого не надо - журналист, который перед Вами, не несёт ответственность за других журналистов, даже за коллег из своей телекомпании. Поэтому вежливо, ясно, чётко и в духе бизнес-этики. Например, если журналист просит предоставить судебное решение по Вашему вопросу, и Вы пообещали это сделать, то нельзя обманывать. В Ваших интересах передать ему это судебное решение. Я говорю здесь как журналист, знаю, что люди сплошь и рядом совершенно неисполнительны, безответственны, с такими людьми никаких дел иметь не хочется. Будьте ответственными партнёрами и прессе будет приятно иметь с Вами дело, она охотно будет с Вами сотрудничать.

СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ПРАВ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Индивидуальные действия - они могут быть уместны и достаточны, когда нарушения носят локальный характер и нарушителем является учитель. Таким способом можно решать проблемы школьных поборов, неэтичного поведения педагога.

Этапы решения проблемы:

- Беседа с учителем, чьи действия вызывают нарекания, с классным руководителем с тем, чтобы он «повлиял» на ситуацию.
- Официальное заявление на имя директора школы, в некоторых случаях лучше показать такое письмо учителю перед тем, как отдать директору.
- Беседа с директором.
- Обращение в органы школьного самоуправления (Управляющий совет, Совет школы, Педагогический совет).
- Обращение в вышестоящие инстанции с жалобой на нарушение прав ребенка в школе.
- Обращение к Уполномоченному по правам человека, в прокуратуру, в суд.

2. Коллективные действия внутри школы - уместны, когда права нарушает администрация школы или органы Управления образованием. Например, этот путь защиты возможен, когда нужно оспорить правила и ограничения, вводимые администрацией (правила прохода в школу), выбор школой регионального и школьного компонента, нерационального расходования средств, решения кадровых вопросов и т.п.

Этапы решения проблемы:

- Поиск единомышленников, создание инициативной группы.

- Проведение родительского собрания класса с оформлением решения собрания протоколом.
- Обсуждение на Управляющем совете школы или Педагогическом совете.
- Общешкольное обсуждение на школьном родительском комитете или общешкольном родительском собрании.
- Обращение в органы Управления образованием.

3. Коллективные действия вне школы - если нарушителями являются органы муниципальной, региональной или федеральной власти. Они будут эффективны, например, в вопросах реорганизации школы, выделения необходимых средств, получения лицензии, смены руководства школы, невыполнения обязательств и злоупотреблений со стороны учредителя.

Этапы решения проблемы:

- Создание инициативной группы.
- Поиск поддержки в лице общественных организаций родителей и правозащитных организаций.
- Обращение к депутатам.
- Коллективные обращения в муниципальные, региональные и федеральные органы власти.
- Распространение информации в СМИ.
- Проведение пикетов, митингов, голодовок.
- Переговоры, фиксация и контроль исполнения договоренностей.

Борьба с «поборами» в школах

Образование бесплатно. Школа имеет право взимать плату за обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия по углубленному изучению предметов и

т.д. Но выбирать или нет платные занятия - право родителя. Нельзя привлекать средства с родителей на проведение факультативных, индивидуальных и групповых занятий, курсов по выбору за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах.

Деньги на обеспечение хозяйственных нужд, проведение ремонта, доплату обслуживающему персоналу и учителям-предметникам за проведение уроков в рамках основной программы должны выделяться из бюджета, поэтому принудительный сбор денег с родителей на эти цели незаконен. Школа вправе принимать добровольные пожертвования от родителей, но они, во-первых, должны вноситься на расчетный счет школы, и, во-вторых, должны быть добровольными. Если деньги вымогают, можно обратиться с жалобой в Департамент образования и прокуратуру.

УСПЕШНЫЙ ОПЫТ

Сегодня накоплен немалый опыт в сфере отстаивания родителями нарушенных прав и коллективных интересов. Сбором подобных историй успеха по всей России занимается Общественная организация «Пермская гражданская палата». Предлагаем Вам краткий обзор таких родительских успехов, подготовленный по материалам коллекции Гражданской палаты «Календарь гражданских достижений россиян», подробнее с материалами можно ознакомиться на сайте www.pgpalata.ru.

Опыт борьбы с реорганизацией и ликвидацией школ

Голодовка как способ решения проблем. Учителя в Челябинской области добились своего

Авторы успеха: учителя школы искусств в с. Верхний Уфалей (Челябинской области).

Четыре требования из пяти, выдвинутых педагогами школы искусств Верхнего Уфалея (Челябинская область), выполнены. Однако коллектив все равно недоволен, несмотря на то, что выполнено их главное условие - реорганизация школы остановлена.

Когда в Верхнем Уфалее снизилась рождаемость, дошкольные учреждения вновь стали пустеть. Ребят стали переселять из одного садика в другой, освобождая целые здания. Часть освободившихся площадей отдали госорганам. В одном из пустующих садиков разместили школу № 10 и школу искусств, ставших единым учебным заведением, в другом - коррекционную

школу, в третьем - детский дом. Но настало время, и места в садиках вновь стали востребованы.

Глава Верхнего Уфалея попытался решить проблему - в августе 2008 года был издан приказ о переводе коррекционной школы в новое помещение. Однако предлагаемые помещения не соответствовали стандартам, и тему на время закрыли.

Тогда же прозвучала информация о том, чтобы освободить здание, занимаемое школой № 10 и школой искусств. К слову, это единственное учебное заведение в Верхнем Уфалее, где углубленно изучают иностранные языки, наряду с музыкой и хореографией. И, конечно же, ни учителям, ни родителям не хочется терять статус. Директора школы № 10 Татьяну Ступакову уволили. Официально: согласно Уставу школы, по разговорам: за слишком шумные протестные настроения. Появился новый директор - Лариса Дмитриенко, которая поставила вопрос о переезде ребром.

Неподалеку находится школа № 6, где обучается 492 человека при возможности загрузки в 984 учащихся - с двумя спортзалами, большим пищеблоком. Кстати, в школе № 10 своего спортзала нет, а пищеблок не соответствует стандартам. В школу № 6 планировалось перевести весь педколлектив и всех учеников школы № 10 - их 178. При этом должно было сохраниться "углубленное изучение иностранных языков" - благодаря системе специализированных классов. Другое дело, что школа № 10, со всей своей 13-летней историей, прекращала свое существование. Именно это и не устраивало педагогов, учеников и родителей.

В начале июля, когда стало ясно, что нового набора не будет, педагоги школы № 10 объявили голодовку. Акцию протеста

горячо поддержал депутат Законодательного Собрания Челябинской области Борис Мурашкин. Условия, выдвинутые педагогами: прекратить процедуру реорганизации, уволить директора Ларису Дмитриенко, назначить вместо нее нового директора из числа учителей, начать набор учащихся в пятый класс, продолжить прием детей в другие классы. О ситуации доложили губернатору Челябинской области Петру Сумину. Решением вопроса занялся вице-губернатор Челябинской области Евгений Редин.

Педагоги своего практически добились. Все условия, кроме увольнения директора, выполнены. Из-за того, что приказ об отстранении Ларисы Дмитриенко от должности еще не подписан, была предпринята новая попытка голодовки, но педагогов и родителей успокоили: официально директор находится в отпуске, и приказ об отставке будет подписан, когда она вернется на работу.

Источник: <http://www.pgpalata.ru/progress/?p=139>

Прокуратура в Забайкальске запретила чиновникам ликвидировать школы из-за экономии денег

Авторы успеха: родители учащихся школ № 2, 3 и 5 в поселке Первомайское Шилкинского района Забайкальского края.

В 2008 году "в целях экономии денег и модернизации системы образования" районные чиновники решили объединить в поселке Первомайское Шилкинского района три крупные поселковые школы №2, 3 и 5 в одно общеобразовательное учреждение.

Недовольные этой реформой родители встали горой на защиту прав детей, в итоге в июне 2009 года местная прокуратура признала приказы о реструктуризации школ незаконными.

А вскоре после этого губернатор Забайкальского края Равиль Гениатулин распорядился свернуть горе-реформу.

Впервые о школьном эксперименте жители поселка с удивлением узнали на торжественной линейке 1 сентября 2008 года. Накануне глава Шилкинского района Татьяна Сиволап издала постановление "О реорганизации общеобразовательных учреждений поселка Первомайского". Возмущенные этим экспериментом родители забили тревогу и написали жалобу в Шилкинскую районную прокуратуру:

"Местные чиновники лишили наших детей законного права выбрать школу для обучения по своему желанию. Если раньше каждый родитель мог определить своего ребенка в школу, расположенную поближе к дому, теперь выбирать не приходится. Многие ученики вынуждены будут расстаться с любимыми учителями, к которым они привыкли за годы учебы - ведь некоторых педагогов просто уволят с работы. По задумке реформаторов учащиеся начальных, средних и старших классов должны учиться не под одной крышей, а в разных зданиях при одном учебном учреждении", - писали в жалобах о своих тревогах взрослые.

Чиновники оправдывались, что пойти на столь непопулярные меры их заставила финансовая нужда: мол, денег на образование мало. Но при этом реформаторы так и не представили людям каких-либо четких расчетов, подтверждающих серьезную экономию средств из-за реструктуризации.

По жалобе негодующих родителей дважды - в 2008 и 2009 году - прошли прокурорские проверки, которые выявили многочисленные грубые нарушения процедуры проведения реорганизации школ.

«Выяснилось, что заседания комиссии, созданной для организации работы по слиянию школ поселка, не проводились. Не было завершено нормативно-правовое обеспечение работы. Более того, среди педагогов, руководителей школ, родителей и учащихся не велись разъяснительные беседы, хотя реформа напрямую их касалась», - комментирует проблему депутат Совета городского поселения «Первомайское» Олег Золотухин, вставший на защиту прав школьников.

Райпрокуратура также подтвердила, что при издании приказа о реорганизации были проигнорированы требования законодательства о праве детей и их родителей на свободный выбор вида и формы получения образования. В Федеральном законе «Об основных гарантиях прав ребенка» четко установлено, что орган местного самоуправления не может принимать решения о реконструкции объекта социальной инфраструктуры без предварительной экспертной оценки его последствий. Но в Шилкинском управлении образования на тот момент такой оценки не проводилось.

Кстати, за нарушение процедуры проведения реструктуризации в адрес главы Шилкинской администрации и местного начальника Управления образования прокуратура дважды внесла представление, но прокурорские указания на чиновников не подействовали. Уже в июне 2009 года начальник Управления образования вновь издала приказ "О реструктуризации сети общеобразовательных школ". Тогда уже прокуратура подала протест, в котором требовала отменить приказ как незаконный, противоречащий международным нормам и федеральному законодательству.

«Приказ существенно нарушает права учащихся и их родителей. Действующее российское законодательство вообще не предусматривает реорганизацию образовательных учреждений в форме слияния и разделения по ступеням образовательного процесса, как это хотят сделать наши чиновники», - указал на чиновничий произвол в протесте Шилкинский межрайонный прокурор Евгений Деринг.

«Несомненно, первомайцы достойны похвалы. Законными путями они настойчиво отстаивали свои права. И добились справедливости благодаря активной гражданской позиции и грамотной поддержке сотрудников райпрокуратуры, которые не остались в стороне от народных проблем. Надеемся, что наше обращение в краевую прокуратуру поспособствует привлечению к ответу виновных должностных лиц», - говорит юрист Забайкальского правозащитного центра Анастасия Коптеева.

Источник: <http://www.pgpalata.ru/progress/?p=157>

Жители поселка не позволили ликвидировать спортивную детскую школу

Авторы успеха: жители посёлка Чистые Боры Костромской области.

Жители поселка Чистые Боры с помощью обращения в прокуратуру не позволили районной администрации ликвидировать местную детскую спортивную школу.

Районная администрация решила закрыть эту школу, ссылаясь на отсутствие финансирования, несмотря на то, что в ней занимается более 500 детей, в том числе дети-инвалиды из детских домов и интернатов, невзирая на то, что в бассейне школы проходят уроки физкультуры. В школе, помимо плавания,

организованы занятия боксом, баскетболом, футболом, легкой атлетикой.

Буйская районная прокуратура, получив обращение от жителей поселка, инициировала проверку, в ходе которой выявила, что постановление главы районной администрации нарушает требования законодательства об образовании, о физической культуре и спорте, а также о гарантиях прав ребенка.

В результате прокуратура признала постановление незаконным и вынесла представление в адрес главы района, отметив, что в процессе принятия решения о ликвидации школы администрация района не приняла мер по обеспечению дальнейшего обучения детей в другом подобном учреждении (важно отметить, что подобных школ нет не только в Чистых Борах, но и в Буйском районе).

Источник: <http://www.pgpalata.ru/progress/?p=3296>

Протестная акция учителей, учеников и их родителей остановила оптимизацию двух школ Ульяновска

Авторы успеха: учителя, ученики и родители учеников школ №7 и №8 города Ульяновска.

В Ульяновске учителя, ученики и их родители, объявившие в конце июня 2010 г. голодовку в связи с намерением местных властей ликвидировать несколько школ в рамках оптимизации, отстаивали школы Ульяновска №7 и №8. Мэр города согласился с требованием голодающих, и оптимизация школ остановлена.

Городские власти приняли решение закрыть пять ульяновских школ по причине их малозаполняемости, объединив их с другими школами. При этом мнения учителей этих школ, родителей

учеников и самих учеников никто не спросил, их просто поставили перед фактом.

Директор школы №7 Ирина Маллямова отказалась подписывать документ о ликвидации школы, за что была вскоре уволена. Женщина решила начать голодовку, ее поддержали преподаватели школы. 24 июня 2010 г. на футбольном поле рядом со школой оргкомитет разбил палаточный лагерь, 19 его обитателей объявили о голодовке.

Власти начали проводить с протестующими "профилактические беседы", но это не дало желаемого для них эффекта. Директор школы №7 заявляла, что голодовка будет длиться до тех пор, пока не будет отменено решение об оптимизации школ. Сложился протестный блок, состоящий из учителей, учеников, родителей и сочувствующих членов местного сообщества. Вскоре некоторые ученики разложили палатки и принялись голодать солидарно.

К ситуации подключился местный Уполномоченный по правам ребенка при губернаторе, заявивший, что "творится беспредел", и он готов судиться с муниципальными чиновниками.

Протестная акция против ликвидации школ без учета мнения участников образовательного процесса получила широкую огласку в СМИ и блогах, то есть о ситуации узнали далеко за пределами Ульяновска.

В результате 30 июня 2010 года губернатор Ульяновской области порекомендовал руководству города изменить свое решение в отношении 8-ой школы. Участники акции были рады, но голодать не бросили, дожидаясь момента принятия аналогичного решения и по 7-й школе. На следующий день мэр

города согласился с требованиями обеих школ. Уволенного директора 7-ой школы восстановили.

Тем не менее, другие 3 школы, за которые никто не вступился, все же будут ликвидированы.

Источник: <http://www.pgpalata.ru/progress/?p=3326>

Жители двух сел в Красноярском крае отстаивают право на образование своих детей в школах рядом с домом

Авторы успеха: жители сел Архангельское и Хаерино Красноярского края.

В двух селах: Архангельское и Хаерино Канского муниципального района Красноярского края жителям удалось отстоять сельские школы от закрытия. Школу в Архангельском районное управление образования собиралось закрыть, указав, что условия образования в школе не соответствуют санитарным правилам и нет денежных средств на то, чтобы исправить такое положение. Для того, чтобы решить, закрывать школу или оставить, собрался сход жителей, на который прибыли чиновники из районного управления образования. Сообща жители села приняли решение, что школа в селе нужна. В связи с этим школу закрыть нельзя, потому что, по закону, без решения схода сельских жителей школу закрывать никто не имеет права. Возможно, в будущем проблемы у школы все-таки возникнут, когда нужно будет получать лицензию, но это в будущем, пока же сельской школе быть.

Источник: <http://www.pgpalata.ru/progress/?p=3324>

Жители поселка Африканда добились сохранения единственной поселковой школы

Авторы успеха: жители поселка Африканда с помощью председателя Мурманской областной Думы.

Жители Африканды, возмущенные апрельским Постановлением администрации г. Полярные Зори (поселок является подведомственной территорией города) о реорганизации общеобразовательной школы №1 поселка, обратились за помощью к председателю Мурманской областной Думы, руководителю Мурманского регионального отделения политической партии "Единая Россия" Евгению Никоре.

До новой школы детей хотели подвозить на специализированном транспорте. Жителей поселка возмутил не только сам факт, что поселок лишится школы, но и то, что вызывает большие опасения безопасность школьников и качество перевозок детей на расстояние 34 км в условиях Крайнего Севера.

Депутат, к которому обратились за помощью жители поселка, публично выразил несогласие с принятым администрацией решением. В итоге после ряда консультаций, обращений в прокуратуру, совещаний с властями различного уровня жители Африканды и Евгений Никора добились, что соглашение между Министерством образования и науки Мурманской области и администрацией г. Полярные Зори с подведомственной территорией было достигнуто. Так, 5 июля 2010 года глава Полярных Зорь Николай Голдобин подписал постановление об отмене ранее принятого решения.

Источник: <http://www.pgpalata.ru/progress/?p=3324>

В Челябинской области дети с помощью родителей добились повторного открытия малокомплектной школы

В Челябинской области жители четырех поселков - Романовки, Чулковки, Порогов и Единовера - добились возобновления работы малокомплектной школы в поселке Романовка, которая является филиалом Сулеинской средней школы и, согласно

программе реструктуризации сети школ Саткинского муниципального района на 2008-2010 годы, должна была быть закрыта.

Школьный автобус, приехавший за детьми в Романовку, 1 сентября увез пять из 42 школьников, 2 сентября - одного ребенка, а 3-го - ушел в Сулею пустой. "Дети и их родители объявили сидячую забастовку в стенах своей школы и требовали восстановить занятия именно здесь", - говорится в сообщении.

Выяснить, почему в Саткинском районе не учится около 40 детей, отправился глава района Владимир Хлыста. Он поговорил с родителями и выяснил, что главный аргумент против реорганизации - особенности менталитета. "Родители утверждают, что сулеинские всегда дрались на кулаках с романовскими и чулковскими, и 1 сентября дети из маленькой школы встретили столь же недружественный прием со стороны сулеинских сверстников. Поэтому мамы и папы настаивают, чтобы их дети учились дома", - рассказали в администрации района.

Владимир Хлыста принял решение с 7 сентября возобновить занятия для школьников 5-9-х классов в Романовке, несмотря на то, что качество образования в местной общеобразовательной школе не отвечает современным требованиям. "В конце концов, это право любого родителя - решать, какое качество образования дать своему ребенку", - сказал глава района Владимир Хлыста. Тем не менее, сошлись на том, что для занятий в лабораториях по физике и химии дети все-таки будут в течение одной недели в каждой четверти посещать Сулеинскую школу.

Источник: http://www.dostup1.ru/society/society_9222.html

ЧАСТЬ 6. СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО СТАТУСА АВТОНОМНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

С.В.Максимов,
юрист Пермской гражданской палаты

Согласно Федеральному закону, автономным учреждением признается некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

К преимуществам автономного учреждения относятся:

- получение бюджетного финансирования в форме субсидий;
- утрата статуса получателя бюджетных средств, а, следовательно, отсутствие казначейского контроля за расходованием бюджетных ресурсов;
- возможность распоряжаться заработанными средствами (поступлениями от платных услуг) также без постоянного контроля со стороны учредителя, казначейства и финансового органа.

Отличия бюджетного учреждения от автономного

Основные отличия бюджетного и автономного учреждения касаются финансирования их деятельности, прав на принадлежащее им (на праве оперативного управления) имущество и ответственности по своим обязательствам. Имущество и бюджетного, и автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества является соответственно Российская Федерация, субъект РФ, муниципальное образование.

Распоряжение имуществом

Бюджетное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Формально (буквально) ГК РФ запрещает бюджетным учреждениям распоряжение имуществом без согласия собственника. Бюджетное учреждение отдельно учитывает денежные средства, полученные от разрешенной приносящей доход деятельности, и приобретенное на них имущество.

Автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться:

- недвижимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;
- особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без

которого осуществление автономным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным имуществом оно вправе распоряжаться самостоятельно (за следующим исключением, введенным для предотвращения скрытой приватизации имущества: для внесения имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передачи имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника всегда требуется согласие учредителя).

Автономное учреждение должно обособленно учитывать недвижимое имущество, закрепленное за ним или приобретенное за счет средств, выделенных ему на это учредителем, а также имеющееся особо ценное движимое имущество.

И у бюджетного, и у автономного учреждения может быть также имущество, переданное ему по договорам дарения (пожертвования) и по завещанию, получение которого, очевидно, в принципе не требует какой-либо разрешенной деятельности (например, при расходовании грантов деятельность автономного учреждения может выходить за пределы разрешенных учреждению направлений расходов).

Финансирование

Автономное учреждение вправе получать банковские кредиты и займы у кредитных организаций и частных лиц, открывать счета в коммерческих банках, получать дивиденды, приобретать акции. Таким образом, появляется больше возможностей для обновления оборудования, мебели, обеспечения своевременного текущего ремонта помещений, повышения заработной платы сотрудникам и др. Как следствие, у автономного учреждения

есть возможность для повышения качества оказания услуг и соответственно привлечения большего числа потребителей и получения больших сумм платежей за оказание платных услуг.

Учредитель устанавливает задания для автономного учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью, но финансирует их посредством субсидий и субвенций.

В распоряжении средствами от приносящей доход деятельности автономное учреждение существенным образом отличается от бюджетного.

Бюджетный кодекс РФ не предусматривает за бюджетным учреждением самостоятельного права распоряжения полученными доходами. Статья 41 Бюджетного кодекса РФ в новой редакции предусматривает, что доходы от использования имущества, оказания платных услуг, безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности при составлении, утверждении, исполнении бюджета и составлении отчетности о его исполнении включаются в состав доходов бюджета.

Доходы автономного учреждения остаются в его самостоятельном распоряжении, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, не относятся к доходам бюджета. Заработанные учреждением денежные средства и приобретенное за счет них имущество (здания, оборудование и др.) не могут быть переданы другим государственным (муниципальным) организациям.

Для автономного учреждения важно то, что ст. 41 Бюджетного кодекса РФ исключает доходы от использования имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве

оперативного управления, из перечня видов неналоговых доходов бюджета.

В соответствии со ст. 42 Бюджетного кодекса РФ, из учета в доходах бюджетов также исключаются:

- средства, получаемые в виде арендной либо иной платы за сдачу во временное владение и пользование или во временное пользование имущества, находящегося в оперативном управлении автономных учреждений;
- средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в оперативном управлении автономных учреждений, под залог;
- другие предусмотренные законодательством РФ доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении автономных учреждений.

В соответствии со ст. 43 того же кодекса, средства, получаемые от продажи имущества, находящегося в оперативном управлении автономных учреждений, исключаются из перечня средств, подлежащих зачислению в соответствующие бюджеты в полном объеме.

Следовательно, на автономные учреждения не распространяются требования бюджетного законодательства: о порядке расходования средств, находящихся в самостоятельном распоряжении; о необходимости расходовать их строго по статьям бюджетной сметы; о сложной и длительной процедуре выделения средств по сметному финансированию; о порядке расходования средств путем размещения государственного или муниципального заказа уполномоченным органом (организации аукциона, конкурса, проведения котировок цен) и т. п. Казначейство уже не контролирует распоряжение данными средствами. Обязанность целевого использования бюджетных

субсидий и субвенций в соответствии с их назначением сохраняется. Сохраняется и финансовый контроль за использованием любых денежных средств, однако внебюджетные доходы могут использоваться свободно.

Бюджетное учреждение имеет лицевые счета в казначействе и не вправе открывать иных счетов. Автономное учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях. Помимо этого, автономное учреждение может получать кредиты (займы).

Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, т. е. кредиторы смогут обратить взыскание на большой объем активов учреждения. При этом потеря определенных видов имущества по долгам может сказаться на возможности существования учреждения: например, невозможна деятельность школы без помещений, учебного оборудования, мебели. Поэтому законодатель оградил автономные учреждения от подобных ситуаций, оговорив, что по его долгам взыскание не может быть обращено на недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним учредителем или приобретенное за счет средств, выделенных ему на это учредителем. Для безопасности учреждения в этом аспекте важно, какое именно имущество будет отнесено к категории особо ценного движимого имущества.

Бюджетное учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

Автономное учреждение имеет на это право с согласия своего учредителя. Таким образом, в отличие от бюджетного учреждения, автономное учреждение может создавать юридические лица для более эффективного осуществления деятельности в сфере образования.

Налоги и льготы

У автономного и бюджетного учреждений имеются некоторые различия в решении налоговых вопросов. Не все нормы налогового законодательства идентично трактуют бюджетные и автономные учреждения. В частности, автономные учреждения будут иметь возможность уплачивать только квартальные авансовые платежи по налогу на прибыль лишь при условии среднего размера выручки в предыдущих четырех кварталах не более 3 млн. руб., для бюджетных учреждений такая возможность предоставлена вне зависимости от размеров дохода (п. 3 ст. 286 Налогового кодекса РФ (далее – НК РФ)). На автономные учреждения не распространяется ограничение для перехода на упрощенную систему налогообложения, установленное для бюджетных учреждений (подп. 17 п. 3 ст. 346.12 Налогового кодекса РФ).

Иные налоговые льготы, а также льготы сотрудникам образовательных учреждений устанавливаются именно как льгота для «образовательного учреждения» или для работника «образовательного учреждения», независимо от того, автономное оно или бюджетное.

Имеются и существенные отличия. Например, льготные тарифы на оплату коммунальных услуг устанавливаются только для бюджетных учреждений, следовательно, со сменой типа образовательного учреждения на автономное учреждение тариф

станет уже полным. В принципе, подобные расходы должен оплачивать учредитель, однако, в соответствии с предлагаемыми методиками расчета субсидий, расчет финансирования осуществляется с учетом предыдущего уровня расходов, т. е. льготных тарифов.

В автономном учреждении создается дополнительный орган управления, фактически контролирующей деятельность руководителя образовательного учреждения, который и будет осуществлять контроль за такого рода сделками. Таким образом, руководитель автономного учреждения уже не вправе самостоятельно заключать все сделки от имени учреждения. В случае крупной сделки или сделки с заинтересованностью должен соблюдаться установленный порядок. Для бюджетного учреждения таких правил и ограничений не установлено.

Публичные отчеты и аудит

Бюджетные учреждения не обязаны (в соответствии с федеральным законодательством) публиковать отчеты о своей деятельности.

Автономное же учреждение обязано, в соответствии с законом, ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством РФ, в определенных его учредителем средствах массовой информации, а также обеспечить открытость и доступность определенного перечня документов.

Кроме того, автономное учреждение должно ежегодно проводить обязательный аудит, что может серьезно увеличить временные и организационные затраты на улучшение качества бухгалтерского

учета. К сожалению, в настоящий момент во многих учреждениях он ведется с погрешностями и неточностями или же централизованной бухгалтерией.

Кому выгоден переход в автономное учреждение?

Тем учреждениям, которые ведут самостоятельную работу в больших объемах. При этом они должны иметь существенные внебюджетные доходы за счет спроса на платные услуги, который в ближайшее время не сократится. Лучше организовать работу в новом статусе получится у бюджетных учреждений, приспособленных к самостоятельной рыночной деятельности и имеющих инициативное руководство и лояльный трудовой коллектив.

Фактически статус автономного учреждения удобен тем образовательным учреждениям, которые активно привлекают средства из внебюджетных источников, причем, чем больше таких денежных средств у учреждения, чем активнее оно ведет приносящую доход деятельность, тем сильнее его стесняют ограничения, существующие для бюджетных учреждений. А образовательные учреждения, которые не изыскали возможности получать дополнительные доходы, удобнее оставаться бюджетными. В этом смысле тип учреждения играет ключевую роль для ведения учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, привлечения ресурсов.

Риски перехода бюджетного учреждения в автономное

В Федеральном законе «Об автономных учреждениях» отдельно оговорено, что объем финансового обеспечения выполнения задания, установленного учредителем государственному или муниципальному учреждению (бюджетному или автономному),

не может зависеть от типа такого учреждения. Бюджетный кодекс РФ также устанавливает одинаковые требования к финансированию учреждений, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, будь то бюджетные или автономные учреждения. Следовательно, снижение размеров финансирования заданий автономным учреждениям по сравнению с бюджетными учреждениями будет незаконно. Кроме того, установлен «переходный период» в три года, в течение которых финансирование автономного учреждения не может быть уменьшено. Если объем финансирования оказывается ниже, учреждение должно получать отдельную, так называемую «выравнивающую» субсидию.

Какие сложности могут возникнуть у бюджетного учреждения при смене статуса?

Смена типа бюджетного учреждения на автономное требует изменения подходов к организации работы учреждения. При этом происходит отказ от освоения сметы в пользу зарабатывания финансовых ресурсов путем оказания качественных услуг в требуемых объемах.

Для того, чтобы получить максимальное количество плюсов от приобретения нового статуса, автономному учреждению потребуется повернуться лицом к потребителю, заинтересовать его в получении (приобретении) услуг именно у этого учреждения, а не у какого-либо другого.

При этом учредитель также должен быть уверен в необходимости данного учреждения, в том, что его услуги нужны и важны потребителям и могут оплачиваться за счет бюджетных ассигнований.

Автономному учреждению также потребуется выстраивать взаимодействие с кредитными организациями, поставщиками работ и услуг, переходить на другую систему бухгалтерского учета, обеспечивать публичность информации о собственной деятельности, подвергаться ежегодному аудиту.

В то же время необходимо отметить, что перечисленные сложности могут быть преодолены при условии заблаговременного продумывания путей и способов организации работы автономного учреждения, мотивации персонала, привлечения потребителей услуг.

Потеря льгот и преимуществ учреждением и работниками

Те льготы, которые установлены как льгота для «образовательного учреждения» или для работника «образовательного учреждения», сохранятся за автономным учреждением и его работниками в полной мере. Для этого не требуется принятие никаких дополнительных норм, изменения законодательства и т. п. Право же на те льготы, которые установлены именно для бюджетных учреждений (к примеру, льготные тарифы на оплату коммунальных услуг), со сменой типа на автономное учреждение будет учреждением утеряно, если только не будут внесены соответствующие изменения в законодательство о льготах и формулировка не будет скорректирована.

Однако следует отметить, что большинство льгот сформулированы как льготы любому образовательному учреждению, а не только бюджетному учреждению, и в этом смысле автоматически распространяются на автономные учреждения.

Управление автономным учреждением

Управление автономным учреждением осуществляют:

- учредитель,
- руководитель автономного учреждения,
- наблюдательный совет,
- иные предусмотренные федеральными законами и уставом автономного учреждения органы.

Функции наблюдательного совета

Наблюдательный совет утверждает проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества; об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности; годовую бухгалтерскую отчетность; предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; решает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности и утверждения аудиторской организации. Эти решения наблюдательного совета обязательны для автономного учреждения.

Наблюдательный совет принимает и другие решения, уже рекомендательного характера, которые являются авторитетным мнением независимого органа и, по смыслу закона, должны учитываться при принятии окончательного решения, обладая «силой авторитета».

Что нужно сделать для перехода муниципального образовательного учреждения в статус автономного учреждения

1. Подготовить предложения о создании автономного учреждения.

Предложение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения должно содержать:

- обоснование создания такого учреждения, в том числе с точки зрения его ожидаемых социально-экономических последствий, доступности населению и качества предоставляемых им услуг;
- сведения об имуществе;
- расчет денежных средств, необходимых для исполнения всех полномочий, предусмотренных уставом автономного учреждения.

Предложение передается в соответствующий орган государственной власти или орган местного самоуправления для рассмотрения и принятия решения о создании автономного учреждения.

2. Согласовать вопросы финансирования с различными отделами администрации местного самоуправления.

Один из самых сложных вопросов при подготовке перехода школы в иной статус — вопрос финансирования нового учреждения (или организации). Финансирование той части деятельности, которая обеспечивает гарантии бесплатного образования, осуществляется из соответствующего бюджета в форме субвенции. Объем субвенции рассчитывается согласно региональным социально-финансовым нормативам и передается муниципалитету из регионального бюджета.

Второй очень серьезный вопрос, предполагающий совместную работу школы, ставшей инициатором перехода к автономии, и администрации местного самоуправления — это вопрос имущества.

В случае перехода школы в статус автономного учреждения, необходимо подготовить два реестра на имущество. Во-первых, это реестр, в который войдет та часть имущества, которая будет передана школе учредителем, а также имущество, приобретенное за счет целевых бюджетных средств. Это имущество должно принадлежать школе на правах оперативного управления. Во-вторых, это реестр имущества, приобретенного за счет средств самого учреждения (благотворительные взносы, доход от дополнительных образовательных услуг или от проектной деятельности). Эта часть имущества переходит школе на правах собственности. И в том, и в другом случае необходимо составить полные списки для принятия соответствующего решения.

3. Подготовить устав автономного учреждения.

4. Создать наблюдательный совет.

Учредитель принимает решение о назначении руководителя автономного учреждения, а также назначает членов наблюдательного совета. Это предусмотрено ст.10 п.6 и ст.11 п.2 законопроекта «Об автономном учреждении». Конечно, в данном случае, демократия весьма относительна, и автономное учреждение мало чем отличается от обычного муниципального. Поэтому желательно, чтобы в состав наблюдательного совета вошли люди, способные открыто высказывать свою точку зрения, даже если она не совпадает с позицией учредителя. Кстати, нормы законопроекта не предусматривают досрочного прекращения полномочий членов наблюдательного совета по инициативе учредителя.

ПРАВИЛА ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ

Л.В.Теплых,
офис-менеджер Пермской гражданской палаты

Деловая переписка - основа делового общения. Правильное ведение деловой переписки способствует установлению связей, улучшает отношения, сдвигает с мертвой точки нерешаемые проблемы и т.д. и т.п.

Помните, неправильно, неаккуратно, с ошибками составленное деловое письмо раздражает адресата, особенно, если он — чиновник. Это раздражение, естественно, переносится и на автора письма. К такому письму не хочется серьезно и внимательно относиться. Автор такого письма не вызывает сочувствия. К сожалению, так устроена человеческая психика.

Основные требования, предъявляемые к деловым письмам:

- письмо не должно быть длинным (оптимальный вариант — 1-1,5 страницы);
- письмо должно быть четким и понятным для восприятия (используются короткие предложения; избегаются непонятные и сложные слова, термины, профессионализмы, излишняя эмоциональность);
- письмо не должно содержать ошибок;
- особое внимание следует уделять аккуратному оформлению текста, бланка письма, бумаге, конверту;
- нецелесообразно включать в письмо сразу несколько вопросов (лучше по каждому вопросу подготовить отдельные письма).

Правильно оформленное письмо - показатель компетентности и серьезности Вашей организации для органов власти и бизнес-

организаций. Поэтому при оформлении писем важно соблюдать следующие правила:

- письма оформляются на бланке организации, который обязательно должен включать полное наименование организации и справочные данные об организации для того, чтобы адресат смог без дополнительных усилий дать Вам ответ. Если у организации есть бланк, это повышает ее статус в глазах адресата;
- необходимо помнить о стандартных полях: (левое — не менее 20 мм, правое — не менее 10 мм, верхнее — не менее 20 мм, нижнее — не менее 20 мм) и не допускать «забегания» букв на поля или даже за поля. Поля — не прихоть, они нужны для резолюций, удобства чтения и архивирования;
- в письме обязательно ставятся номер и дата. Если письмо является ответом на какое-либо обращение, желательно делать ссылку на входящее письмо. Значительно облегчает работу с письмами журнал регистрации исходящей и входящей документации. Номер письма говорит о том, что в организации есть хоть какое-то делопроизводство;
- необходимо придерживаться определенного стиля письма. Это может быть абзацное или блочное письмо. Главное — придерживаться единого стиля во всем тексте. Более современным является блочный стиль;
- рекомендуемый шрифт для оформления писем — Times New Roman Cyr, кегль № 12-14, межстрочный интервал — 1-2. Текст письма должен отчетливо читаться при умеренном освещении, т.е. шрифт должен быть насыщенным и контрастировать с бумагой;
- важно правильно оформить адресата письма. Адресатом могут выступать: организация, структурное подразделение, должностное лицо, физическое лицо. В зависимости от этого могут применяться различные стили оформления адресата

(см. Приложение 1). Главное — правильно указать наименование организации-адресата, должность и фамилию, имя, отчество. Ошибки в написании адресата воспринимаются как неуважение;

- в письме не должно содержаться более четырех адресатов, слово «копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатом не ставится. «Копия» для адресата означает более низкий статус, а это адресату неприятно;
- в письме желательно указывать заголовок, отражающий краткое содержание письма (например, «Об уплотненной застройке в Ленинском районе...»), для того, чтобы получатель смог сразу сориентироваться в теме письма;
- текст письма должен начинаться с обращения к адресату. При абзацном типе письма — обращение располагается по центру, при блочном - пишется с левого края. Возможны варианты обращения по имени, отчеству («Уважаемый Иван Петрович!») либо по фамилии («Уважаемый г-н Иванов!»). В органах государственной власти принято после обращения ставить восклицательный знак, но допускается также после обращения ставить запятую;
- текст письма состоит из трех частей: первая — причины, основания для обращения; вторая — выводы, просьбы, предложения, рекомендации; третья — заключительная фраза, формулировка вежливости («С уважением», «С благодарностью» и т.п.). Не забывайте четко написать о том, чего именно Вы хотите, не забывайте и о третьей части;
- при наличии приложений до подписи пишется слово «Приложения» и нумеруются (если их много), пишется название приложения, количество листов и экземплядность;
- при подписании документа указывается должность, ставится личная подпись и расшифровка подписи;
- внизу листа, как правило, указывается исполнитель, чтобы адресату можно было непосредственно с ним связаться,

обычно — фамилия и телефон;

- документы, оформленные с помощью компьютера, могут содержать отметку об автоматическом поиске документа, то есть название файла в компьютере;
- при написании письма более чем на одной странице, вторая и последующие страницы нумеруются, номера страниц проставляют в центре верхнего поля листа. Но, чем меньше страниц, тем лучше;
- печать ставится только на гарантийных письмах и на совместных документах, подписанных руководителями организаций.

Примеры оформления

При адресовании документа организации, ее структурному подразделению без указания должностного лица, их наименования пишутся и именительном падеже.

Министерство культуры
и массовых коммуникаций
Российской Федерации

Управление делами

При направлении документа конкретному должностному лицу наименование организации и подразделения указывается в именительном падеже, а должность и фамилия - в дательном, инициалы при этом указываются перед фамилией.

Генеральному директору
АО «Каменный цветок»
И.И. Петрову

Реквизит «Адресат» может содержать и почтовый адрес, тогда

это оформляется следующим образом:

Министерство культуры
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
Китайгородский проезд, д.7,
Москва, 109074

При адресовании документа физическому лицу указывают фамилию и инициалы получателя, затем почтовый адрес.

Калинину И.П.

ул. Морская, д.7, кв.132
г. Магадан, 301264

Материал подготовлен на основе ГОСТ 6.30-2003, Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти

ПРОТОКОЛ НАБЛЮДЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА УСЛОВИЙ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Общеобразовательная школа № _____ Адрес _____

Дата _____ Время _____ ФИО наблюдателя _____

Тел. наблюдателя _____

1. Безопасная территория вокруг школ

- Автостоянка на территории школы Наличие ограждения вокруг школы Автостоянка в непосредственной близости _____ метров Киоск, в котором продается пиво и сигареты в непосредственной близости от территории школы _____ метров Свалка мусора в непосредственной близости _____ метров

2. Безопасность перехода дороги для детей

В непосредственной близости от школы находится: дорога с интенсивным движением автотранспорта дорога с нерегулярным движением автотранспорта

Переход дороги у школы оборудован: Предупреждающим знаком «Осторожно, дети!» Светофором Светофором со звуковым сигналом Зеброй «Лежачим полицейским» Иное _____

3. Наличие спортивной площадки ЕСТЬ \ НЕТ

4. Наличие охраны

Охраны нет, доступ в школу свободный Охрана есть

Функции охраны выполняют дежурные из числа учеников В холле

установлена система видеонаблюдения - предупреждение

(объявление) о видеонаблюдении ЕСТЬ \ НЕТ

Описание процедуры прохода через охрану _____

5. Оборудование туалетных помещений

Туалетные помещения для мальчиков и для девочек общие
раздельные

В туалетах для мальчиков для девочек

Есть перегородки Есть запирающие кабинки Есть кабинки, но
они не запираются изнутри Нет кабинок и перегородок

Большие прозрачные окна (допускающие возможности вести
наблюдение с улицы) Нет унитазов Есть туалетная бумага

Есть вода в умывальниках, все краны работают Есть мыло Есть
зеркало Иное _____

6. Участие учеников в организации питания в школьной столовой

Ученики накрывают на столы вытирают со столов
чистят/моют грязную посуду

убирают посуду за собой Иное _____

Не удалось получить информацию

7. Оборудование столовой

Мебель в столовой в отличном состоянии (новая) / хорошем /
среднем / плохом

Скатерти на столах – ЕСТЬ \ НЕТ Салфетки на столах –
ЕСТЬ \ НЕТ

Посуда в отличном состоянии (новая) / хорошем / среднем /
 плохом _____

Ложки, вилки алюминиевые / из нержавеющей стали _____

Ножи - ЕСТЬ \ НЕТ Умывальники у столовой ЕСТЬ \
НЕТ, в рабочем состоянии \ не работают

Не удалось получить информацию

**8. Продажа продуктов, не рекомендованных для реализации в
школьных буфетах**

Чипсы Гамбургеры, чизбургеры Сосательные и жевательные
конфеты с высоким содержанием сахара Сильногазированные
напитки Мучные жареные кулинарные изделия Кумыс и другие
кисломолочные продукты с содержанием этанола (более 0,5%)
Безалкогольные тонизирующие напитки Натуральный кофе Не
удалось получить информацию

9. Медицинское обслуживание в школе

Время работы медицинского кабинета _____

(записано со слов _____)

Расписание работы медицинского кабинета* _____

В момент посещения (указать время _____)
медицинский кабинет не работает

медицинский работник на месте Иное _____

Не удалось получить информацию

**10. На информационных стендах школы размещена следующая
информация**

Выписки из Устава школы Другая правовая информация, какая именно _____

Контактная информация уполномоченного по правам ребенка контролирующих органов, каких именно _____

Информация о деятельности органов школьного самоуправления

11. Наличие на информационных стендах информации об

Управляющем совете

ЕСТЬ НЕТ

На стенде размещены контакты председателя /членов УС обращения к родителям от имени УС отчеты о деятельности положение об УС Состав членов УС иное _____

12. Доступность информации о деятельности УС (информации о ФИО, телефоне, эл.почте председателя УС)

в школе есть УС нет УС есть УС, но не выбран председатель

УС есть, но не работает председателем УС является директор школы председателем УС является педагог

Подробнее _____

ФИО председателя УС _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Контактная информация председателя УС есть на

информационном стенде в холле получена от вахтера получена

от учителей получена от директора от _____

отказано в предоставлении информации (почему _____)

ГДЕ ИСКАТЬ ПОДДЕРЖКУ

Пермский региональный правозащитный центр

Одна из старейших правозащитных организаций Пермского края, которая начала свою работу в ноябре 1994 года зарегистрирована 31 января 1995 года.

Осуществляет прием граждан по вопросам защиты прав человека по адресу Пермь, ул.Сибирская, 19а, 3 этаж

Понедельник, четверг — с 16.00 до 19.00

Директор — Исаев Сергей Владимирович

Издание — Газета «За человека»

Телефон/ факс (342) 212-21-84, 212-90-01

e-mail: center@prpc.ru

url: <http://www.prpc.ru/>

Информационное агентство «Перископ»

Специализируется на освещении общественных инициатив

Редактор — Юшков Роман Авенирович

Телефон (342) 212-90-01

e-mail: roman@prpc.ru

url: <http://periscop.prpc.ru>

Общественная приемная по защите прав участников образовательных отношений

Консультации для родителей, учащихся и педагогов по вопросам защиты их прав и интересов. Прием ведется по адресу - Пермь, ул.Сибирская, 19а, 3 этаж, понедельник, четверг с 17.00 до 19.00 предварительная запись на прием по телефону - (342) 212-90-01.

Руководитель — Ларионова Мария Александровна

e-mail: obr-zaschita.perm@mail.ru

url: <http://obr-zaschita.perm.ru>

Пермская гражданская палата

Миссия Пермской гражданской палаты - содействие формированию и эффективному функционированию некоммерческого сектора в Пермском крае, развитие практик и институтов гражданского влияния на власть.

Пермская гражданская палата создана 10 апреля 1996 года по инициативе четырех пермских общественных организаций.

В числе прочих направлений работы Гражданская палата оказывает все виды поддержки низовых инициатив в защиту общественных интересов, правовую, информационную и методическую помощь создающимся и действующим общественным организациям.

Руководитель — Аверкиев Игорь Валерьевич

Телефон (342) 233-40-63, 233-40-80

e-mail: palata@prpc.ru

url: <http://pgpalata.ru>

Центр гражданского образования и прав человека

Просветительская организация. Организует в различных формах обучение и распространение информации в сфере прав человека, демократической гражданственности, продвижения общественных интересов.

Директор — Суслов Андрей Борисович

Адрес: ул. Техническая, 3, офис 13 (рядом с перекрестком ул. Дружбы и ул. Технической)

Тел./ факс: 8 (342) 219-55-89, 219-55-90

e-mail: civedu@perm.raid.ru

url: <http://www.cgo.perm.ru>

Уполномоченный по правам человека в Пермском крае

Уполномоченный по правам человека в Пермском крае

Марголина Татьяна Ивановна

К Уполномоченному по правам человека в Пермском крае может обратиться любое лицо, чьи права и интересы были нарушены государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами.

Адрес: 614006, г. Пермь, ул. Ленина 51, каб. 227

Телефон: (342) 217–76–70, факс 235–14–57,

e-mail: ombudsman@permregion.ru,

url: <http://ombudsman.perm.ru/>

Уполномоченный по правам ребенка в Пермском крае

Миков Павел Владимирович

Адрес: г. Пермь ул.Ленина, д.51, каб 232

Телефон: (342) 217–76–70, 217-67-94,

e-mail: pavel_mikov@mail.ru

Прием граждан сотрудниками аппарата Уполномоченного по правам человека проходит по вторникам и четвергам с 10.00 до 13.00 по адресу: г. Пермь, ул. Куйбышева, 8

Телефоны в приемной: (342) 237-59-00, 237-53-60

Общественная приёмная Уполномоченного по правам человека в Пермском крае по вопросам защиты прав несовершеннолетних и учащейся молодежи

Руководитель: Егорова Татьяна Валерьевна, заведующая лабораторией по правам человека филиала С-Пб ИВСЭП

Адрес приёмной: г. Пермь, ул. 9 мая, 21 каб. 115

Телефон: (342) 227-87-05

Часы приема: вторник, четверга с 16.00 до 19.00

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ

Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

Лукин Владимир Петрович

адрес: 103084, г.Москва, ул. Мясницкая, 47

тел.: (495) 607-19-22, 607-39-69, 607-34-67

e-mail: ombudsmanrf@ropnet.ru

<http://www.ombudsmanrf.ru>

Администрация Президента Российской Федерации

адрес: г. Москва, ул. Старая площадь, 4

103132, Москва, ул. Ильинка, 23, подъезд 11.

Телефон: (495) 606-36-02

Общественная приемная премьер-министра Российской Федерации Владимира Путина.

Адрес: г.Пермь, улица Екатерининская, 210.

график работа: будние дни с 10 до 13 часов и с 14 до 19 часов.

Главный федеральный инспектор по Пермскому краю

Андреев Алексей Петрович

Адрес: г. Пермь, Куйбышева, 14

Телефон: (342) 217-70-87

Региональная общественная приемная Полномочного представителя Президента Российской Федерации в

Приволжском федеральном округе по Пермскому краю

Руководитель общественной приемной Клепцин Сергей

Витальевич

Адрес: г. Пермь, Советская, 64

Телефон: (342) 217-69-70

АНО «Пермский городской родительский совет»

Пермский городской родительский совет был организован в апреле 2006 года при Комитете по образованию и науке администрации города Перми как неформальное объединение представителей родительской общественности — членов Управляющих советов школ Перми.

Стратегической целью ПГРС - содействие развитию системы образования г. Перми. А приоритетной задачей его деятельности является оказание влияния на образовательную политику Пермского края посредством участия в обсуждении и принятии решений, значимых для пермского образовательного пространства. С 2007 года председателем организации является Денисова Светлана Анатольевна. Координаты для связи - e-mail: denisova@dom.raid.ru

3 февраля 2010 года «Пермский городской родительский совет» был зарегистрирован официально, в качестве автономной некоммерческой организации.

Деятельность

Пермский городской родительский совет совместно с Департаментом образования администрации г. Перми ежегодно организует и проводит городские родительские собрания, обучающие семинары и круглые столы: «Участие родителей в управлении школой. Управляющие советы как институт образовательной политики», «Участие родителей в управлении школой: возможности и пределы влияния», «Виды родительских объединений и возможности государственной регистрации», «Повышение эффективности деятельности органов общественного самоуправления школой».

По инициативе и при непосредственном участии членов ПГРС в 2008 году:

- ☑ был проведен общественный контроль условий получения образования в школах г.Перми;
- ☑ совместно с департаментом образования и уполномоченного по правам ребенка в Пермском крае разработан комплекс мер по пресечению незаконных сборов денег с родителей в образовательных учреждениях;
- ☑ члены ПГРС прошли обучение по программе подготовки экспертов от гражданских (общественных) институтов для экспертизы сферы образования Пермского края и приняли участие в экспертизе материалов в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

в 2009 году

- ☑ был организован и проведен конкурс «Самая комфортная школа г. Перми», где членами комиссии являлись родители – члены Управляющих советов школ г.Перми;
- ☑ проведена серия обучающих семинаров «Участие Управляющих советов в оценке качества работы педагогов»;
- ☑ проведены круглые столы по 7 районам г Перми «Образовательное учреждение как социокультурный центр. Расширение сотрудничества образовательных учреждений и социальных институтов»

в 2010 году

- ☑ организовано «народное» голосование на едином портале пермского образования по определению рейтинга школ г.Перми
- ☑ запущена реализация проекта «Родители вправе».

Проект «Родители вправе»

Совместный проект АНО «Пермский городской родительский совет» и пермского представительства Ассоциации «ГОЛОС», реализован в рамках программы «Я вправе».

В рамках проекта в течение восьми месяцев 2010 – 2011 гг. была проведена серия обучающих семинаров для членов Управляющих советов, создан веб-сайт – «Управляющие советы школ Перми» (www.usperm.ru), собрана и распространена информация об успешном опыте пермских Управляющих советов, а также проводились правовые консультации для родителей и педагогов по вопросам защиты их прав. Материалы проекта «Родители вправе» собраны и распространяются на CD.

На сайте "Управляющие советы школы Перми" - www.usperm.ru можно найти

- Библиотеку нормативных актов и методических материалов.
- Видеолекции, подготовленные на основе проведенных семинаров и раздаточные материалы.
- Интервью с общественниками, членами Управляющих советов и специалистами.
- Истории успеха Управляющих советов, полезный опыт.
- Копилку идей и социальных проектов в сфере образования.
- Разъяснения и консультации специалистов.

Для размещения на сайте принимается новости, презентации, фото и видеоматериалы о деятельности Управляющих советов, описание успехов и достижений образовательных учреждений, интересных социальных проектах и инициативах, которые реализуются на базе школ. Контактный адрес: info@usperm.ru

ИСТОЧНИКИ

При подготовке брошюры использовались материалы Интернет-ресурсов

Общественное участие в управлении образованием

<http://www.gouo.ru/>

Всероссийский портал Общественно-активных школ

<http://www.cs-network.ru/>

Менеджер образования

<http://menobr.ru/>

Управляющий советы школ Перми

<http://usperm.ru/>

Пермская гражданская палата

<http://pgpalata.ru/>

Иниципедия - живая энциклопедия общественных инициатив

<http://www.svoboda-iniciativ.ru>

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ТЕМЕ

Библиотека Института проблем образовательной политики

«Эврика» - <http://www.eurekanet.ru/ewww/info/library.html>

- Комплексный проект модернизации региональной системы образования Пермского края
- Автономная школа - путь к свободе
- Модернизация образования: шаг второй, 2010 - ...

и другие материалы

Управляющие советы: что это, зачем это, как это?
Библиотека школьного управляющего
Пермь 2011

Автор и составитель - Кочева О.Н.
Корректор - Теплых Л.В.

Книга издана АНО «Пермский городской родительский совет» в рамках проекта «Родители вправе» при финансовой поддержке программы «Я вправе».

© АНО «Пермский городской
родительский совет»
www.usperm.ru
2011