

ПРИМЕРНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ МЕЖДУ ДИРЕКТОРОМ И УПРАВЛЯЮЩИМ СОВЕТОМ

	Исключительная компетенция Управляющего о совета	Вопросы, рассматриваемые Управляющим советом по представлению директора	Совместная компетенция Управляющего совета и директора школы	Исключительная компетенция директора школы
--	--	---	--	--

Нормативно-правовое поле деятельности школы

Устав школы и локальные акты	Принимает изменения и дополнения к уставу	Согласовывает Положение о порядке, условиях и размерах премирования работников школы из внебюджетных средств	Разрабатывает Устав образовательного учреждения и другие локальные нормативные акты	Организируют разработку проекта Устава школы, поправок и дополнений к нему, проекты локальных нормативных актов школы
Программа развития школы	Утверждает программу развития школы, образовательную программу, стратегию, цели и задачи развития школы, план работы школы, профили обучения		Организует разработку программы развития общеобразовательного учреждения. Определяет стратегию, цели и задачи развития школы.	

Образовательная программа и учебный план школы		Даёт согласие на школьный компонент учебного плана после одобрения его педсоветом школы. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных Мин. обр. и науки РФ	Организует разработку образовательной программы школы, профилей обучения	
---	--	---	--	--

Обеспечение условий и организация работы школы

Режим работы школы	Устанавливает режим работы школы, в том числе продолжительность учебной недели (5-6 дневная), время начала и окончания занятий. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников, источники финансирования на ее приобретение	Утверждает по согласованию с органами местной власти годовой календарный учебный график	Утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы работников школы
Обеспечение условий труда и обучения	Содействует и осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения,		Обеспечивает регистрацию, лицензирование образовательной деятельности, аттестацию и аккредитацию

	воспитания и труда в школе		<p>школы. Назначает лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, классах, мастерских спорт. сооружениях и во всех иных помещениях (включая подсобные) и на участках. Обеспечивает создание в школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания, мед. учреждений, контролирует их работу. Организует работу по созданию и обеспечению условий для проведения образовательного процесса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, возглавляет гражданскую оборону школы, обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими</p>
--	-------------------------------	--	---

			стандартами, правилами и нормами: организует осмотры и ремонт зданий. Создает необходимые условия для нормальной работы Управляющего совета
Комплектование штата сотрудников и контингента учащихся	Может поставить перед учредителем вопрос о расторжении трудового договора С директором школы. Даёт рекомендации директору школы по условиям заключения коллективного договора	Принимает решение об исключении (применение дисциплинарных воздействий, разработке и принятии коррекционной программы) обучающихся из школы на решение педагогического совета школы в исключительных случаях	Устанавливает штатное расписание. осуществляет прием на работу, расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников. Создает Условия для повышения их проф. мастерства; обеспечивает выполнение колл. договора. Формирует контингенты обучающихся в соответствии с их предельной численностью, оговоренной в лицензии на осуществление школьной образовательной деятельности и в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении; обеспечивает соц. защиту прав обучающихся. Организует в установленном порядке работу по

				назначению пособий по гос. соц. обеспечению пенсий.
--	--	--	--	---

Финансово-хозяйственная деятельность школы

	<p>Дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за школой объектов собственности. Организует привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом школы, дополнительных финансовых и материальных средств. Заслушивает отчет руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года</p>	<p>Рассматривает и дает согласие на утверждение сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и других внебюджетных источников средств. Организует привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом школы, дополнительных финансовых и материальных средств.</p>	<p>Управляют на основании права оперативного управления имуществом школы, а также иным имуществом, находящимся в распоряжении школы. Устанавливают ставки заработной платы, Должностные оклады работников школы в пределах собственных финансовых средств с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами; устанавливает надбавки и</p>	<p>Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы. Готовит для представления учредителю и общественности информацию (отчет) школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.</p>
--	--	--	---	---

			доплаты к ставкам и должностным окладам работников школы из внебюджетных источников.	
--	--	--	--	--

Взаимодействие с местным, школьным сообществом, общественными организациями

	Ежегодно представляет учредителю, директору школы, участникам образовательного процесса и местному сообществу доклад (информацию) о состоянии дел в школе и своей деятельности.		Координирует в школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений)	Несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством и обществом за результаты своей деятельности в пределах его функциональных обязанностей.
--	---	--	---	--

СРАВНЕНИЕ ФУНКЦИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА (из Методических рекомендаций Минобробразования России)

Управляющий совет	Педагогический совет
<ul style="list-style-type: none"> • Утверждает программы развития общеобразовательного учреждения. • Согласует компонент образовательного учреждения государственного стандарта общего образования (школьный компонент) и профили обучения. • Устанавливает режим занятий обучающихся по представлению педагогического совета. 	<ul style="list-style-type: none"> • Определяет основные направления развития образовательного процесса в общеобразовательном учреждении. • Разрабатывает и утверждает общеобразовательные программы на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

<ul style="list-style-type: none"> • Согласует выбор учеников из числа рекомендованных. • Принимает решение о введении или отмене школьной формы. • Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей на действия или бездействия педагогического и административного персонала. • содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности образовательного учреждения. • Согласовывает по представлению руководителя учреждения заявки на бюджетное финансирование сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной деятельности и из иных источников. • Согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности. • Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. • Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания. • Совет может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала. • Должен ежегодно представлять учредителю и общественности информацию о состоянии дел в учреждении. 	<ul style="list-style-type: none"> • Разрабатывает и утверждает учебные планы в соответствии с примерным учебным планом. • Осуществляет выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе. • Разрабатывает компонент общеобразовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования. • Организует работу по повышению квалификации педагогических работников в общеобразовательном учреждении. • Принимает решение о переводе обучающихся в следующих класс, также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования. • Принимает решение о награждении выпускников общеобразовательного учреждения золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». • Уставом общеобразовательного учреждения к компетенции педагогического совета могут быть отнесены и иные вопросы деятельности школы.
Попечительский совет	Управляющий совет
Правовая форма четко не определена (по	Не является самостоятельным

широчайшей практике является самостоятельным юридическим лицом).	юридическим лицом, есть уставной орган школы.
«Внешнее» по отношению к школе, самостоятельное юридическое лицо, создающееся обычно в виде некоммерческой организации. Не может рассматриваться как орган управления ею.	Внутренний орган самоуправления школы, компетенция которого определяется Уставом школы.
По существу является благотворительной и вспомогательной структурой (как внешняя по отношению к школе негосударственная организация может приобретать по отношению к школе управленческие полномочия)	Конкретные управленческие полномочия регламентируются Уставом школы (Устав школы создается на основе ФЗ «Об образовании» и типового положения, что позволяет через федеральный уровень регулирования выйти на необходимые нововведения в муниципальной школе).
Цель ПС (по Указу) -поиск дополнительных внебюджетных денег для школы; -установление общественного контроля за их использованием.	Основные задачи: -определение программы развития учреждения, особенностей его образовательной программы; -контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении; -повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения. Содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, Средств, получаемых от его собственной деятельности и из иных источников; -содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
Задачи ПС (по Положению) -содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного учреждения; -содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ОУ; -содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий ОУ; -содействует совершенствованию материально-технической базы ОУ, благоустройству его помещений им территорий.	
ПРЕИМУЩЕСТВО: возможность гибкой и независимой от органов казначейства и органов управления образованием финансовой деятельности.	ПРОБЛЕМА: при переводе счетов школ в казначейство может значительно пострадать гибкость и оперативность в работе с внебюджетными деньгами.