

Информационный дайджест

«Управляющие советы в современном ландшафте образовательных организаций»

Вместо предисловия

В динамично развивающемся мире управления образовательными организациями разных уровней, где прозрачность, подотчетность и стратегическое видение становятся ключевыми факторами успеха, роль управляющих советов неопределима. Они выступают в качестве центральных органов, определяющих вектор развития организации, обеспечивающих ее устойчивость и эффективность

Настоящий информационный дайджест призван осветить последние тенденции и вызовы, связанные с деятельностью управляющих советов в образовательных организациях.

Современный период управления образовательной организацией говорит о том, что детскому саду, школе или колледжу сегодня нужен Управляющий совет. Этот государственно-общественный, коллегиальный орган управления, который позволяет родителям, педагогам, ученикам и студентам, принимать активное участие в развитии своей школы или колледжа, в решении актуальных задач.

Что такое управляющий совет?

Управляющий совет — это государственно-общественный орган управления образовательной организацией, в состав которого входят родители, ученики или студенты, а также педагоги и специалисты, которые могут помочь в решении задач развития образовательной организации.

Стратегия – вот основное поле для работы Управляющего совета
Управляющий совет появляется в ОО не для того, чтобы осуществлять непосредственное руководство, подменять директора или принимать решения, требующие профессиональной или педагогической подготовки. Управляющий совет создается для того, чтобы определять стратегические направления в деятельности школы и наблюдать за тем, как они претворяются в жизнь директором и его командой.

Задача Управляющих советов – коллегиально выработать в ясной и понятной форме программные цели и задачи, ради которых должна работать ОО. Этим будет руководствоваться директор (заведующий) при принятии тактических и оперативных решений, касающихся управления ОО.

Управляющий совет разрабатывает и обсуждает многие проекты локальных нормативных актов ОО, участвует в разработке образовательных норм и правил, по которым все должны работать либо учиться. Он же и контролирует исполнение всем сообществом ОО принятых норм и правил. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, являются обязательными для исполнения и директором, и всеми остальными участниками образовательных отношений.

Он реально может и должен влиять на функционирование и развитие ОО, на качество образовательного процесса, на эффективность использования ресурсов. Решения, принятые с участием управляющего совета, либо продвигают ОО к более эффективному и качественному образовательному процессу, либо закрывают возможные пути развития. Особого внимания и ответственности школьных управляющих требует работа с финансами. Направления расходования бюджетных средств уже определены, и изменить это не вправе ни Управляющий совет, ни иной коллегиальный орган ОО. *Однако Управляющий совет может дать совет о том, на какие нужды направить денежные деньги или каким образом улучшить оснащение кабинета.* За все действия, произведенные с согласия или по решению Управляющего совета, ответственность в целом несет Управляющий совет. Если коллективные решения Управляющего совета ведут к снижению эффективности работы школы, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности в школьном сообществе и к другим негативным последствиям, а Управляющий совет большинством голосов своих членов продолжает на таких своих решениях упорно настаивать, следует поставить вопрос о переизбрании членов Управляющего совета в целом.

Кто входит в управляющий совет?

- ученики — активные школьники или студенты
- родители учеников, которые хотят участвовать в жизни школы/колледжа
- педагоги
- представители администрации
- участники СВО

Руководитель ОО автоматически по должности становится членом Управляющего совета. Учредитель ОО своим распоряжением назначает своего представителя, делегируя ему полномочия представлять интересы учредителя. Родители (законные представители) обучающихся, работники и обучающиеся выбираются путем демократического голосования.

А еще в совет могут входить так называемые «кооптированные члены». Как правило, в состав Управляющего совета кооптируют (выбирают путем голосования) заинтересованных людей, имеющих профессиональные знания и интерес в развитии школы: юристов, экономистов, представителей СМИ, участников СВО, некоммерческих организаций и общественных объединений, работодателей, депутатов и других людей, кто может своими знаниями, ресурсами, деятельным участием в жизни школы помогать ей становиться лучше.

Общая численность управляющего совета определяется уставом школы и может быть указана интервалом возможного количества членов, например: от 7 до 21 члена.

Такой подход дает возможность признать дееспособным и сформированным управляющий совет в составе, например, 7 членов, а затем дополнительно кооптировать на срок полномочий данного созыва управляющего совета новых членов, целесообразность кооптации которых для деятельности совета и образовательной организации в целом будет признана управляющим советом и учредителем.

Рисунок 1. Членство в Управляющем совете



Обратите внимание!

В состав управляющего совета не включаются те, кто:

- ✗ совершил аморальный проступок, несовместимый с выполнением воспитательных функций;
- ✗ применил действия, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
- ✗ совершил противоправные действия, несовместимые с членством в управляющем совете;
- ✗ лишен или ограничен в родительских правах;
- ✗ по решению суда не может заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- ✗ признан по решению суда недееспособным;
- ✗ имеет неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

Министерство просвещения России рекомендует придерживаться следующих правил:

- ◆ общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов управляющего совета;
- ◆ количество членов управляющего совета из числа работников (педагогических работников и вспомогательного и обслуживающего персонала) образовательной организации не может превышать $\frac{1}{3}$ общего числа членов управляющего совета;
- ◆ руководитель образовательной организации в обязательном порядке входит в состав управляющего совета по должности;
- ◆ представитель учредителя (один человек) в управляющем совете образовательной организации назначается учредителем образовательной организации. Один и тот же представитель учредителя может представлять интересы учредителя в нескольких управляющих советах образовательных организаций.

Итак, запоминаем! Членство в Управляющем совете формируется благодаря:



Что делать, если Управляющего совета нет в ОО?

Если в вашей ОО нет Управляющего совета или он был создан давно и требует «переформатирования», мы предлагаем воспользоваться следующим порядком его формирования (изменения), который представим в виде набора последовательных действий.

Управляющий совет ОО не должен быть очень маленьким или очень большим. Он должен быть *работоспособным, выполнять поставленные перед ним управленческие задачи и принимать решения в соответствии со своей компетенцией*. Количество членов Управляющего совета определяется уставом конкретной школы, но с учетом избранных, назначенных и кооптируемых членов, а также с

соблюдением определенного соотношения между различными категориями.

Рисунок 2. Алгоритм действий ОО при создании Управляющего совета



1 шаг

Обсуждение в школьном сообществе идеи создания Управляющего совета, целей и задач, объема управленческих полномочий (компетенций), состава, порядка выборов и кооптации.

2 шаг

Формирование рабочей группы по созданию Управляющего совета.

3 шаг

Проведение переговоров с учредителем о важности и значимости управляющих советов, подготовка необходимых изменений (дополнений) в уставы образовательных учреждений.

При необходимости – издается распорядительный акт учредителя о рабочей группе по созданию Управляющих советов в подведомственных учреждениях.

4 шаг

Утверждение уставов образовательных учреждений, в которых предусмотрен Управляющий совет, после чего происходит их регистрация в налоговой инспекции.

5 шаг

Разработка локальных нормативных актов о деятельности Управляющих советов.

6 шаг

Организация и проведение процедуры формирования Управляющих советов согласно уставу и локальным нормативным актам.

7 шаг

Назначение представителей учредителя в состав Управляющих советов образовательных учреждений.

8 шаг

Проведение первого заседания Управляющего совета, выборы председателя Управляющего совета, его заместителя (при необходимости) и секретаря.

Заключение

Успех управляющего совета во многом зависит от налаженного взаимодействия как внутри самого органа, так и с менеджментом ООО и другими заинтересованными сторонами. Современные технологии открывают новые возможности для повышения эффективности коммуникаций и обеспечения прозрачности деятельности совета.

В условиях постоянных изменений, сильные и эффективно функционирующие управляющие советы становятся не просто обязательным элементом корпоративной структуры, а мощным инструментом достижения стратегических целей и обеспечения долгосрочного процветания ООО. Дальнейшее изучение и внедрение передовых практик в области управления советами будет способствовать повышению качества корпоративного управления ООО в целом.

Методическая поддержка и ресурсы

Управляющий совет развивается вместе с образовательной организацией. Он должен быть современным, включенным в тренды развития страны и общества. Для активной и результативной деятельности членам совета необходимо быть командой, знать основные принципы работы образовательной организации, актуальные задачи, учитывать изменения в законодательстве, социальные условия и риски, быть в курсе образовательных инициатив и нововведений.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ МБОУ «СОШ № ____» (пример)

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество члена Управляющего совета ОО)

обязуюсь не разглашать любые персональные данные учащихся МБОУ «СОШ № __», ставшие мне известными в связи с моим участием в Управляющем совете МБОУ «СОШ № ____».

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований данного обязательства, в том числе в случае их незаконного разглашения, несу ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Настоящее обязательство действует бессрочно.

Дата: __.__.____ г.

Подпись: _____ (_____)

Я, _____ (Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) учащегося) даю свое согласие на подписание моим несовершеннолетним ребенком (Фамилия, Имя, Отчество несовершеннолетнего) обязательства о неразглашении персональных данных учащихся МБОУ «СОШ № ____», ставших ему известными в связи с участием в Управляющем совете¹.

¹ Данный раздел заполняется в случае, если обязательство подписывается несовершеннолетним обучающимся, являющимся членом Управляющего совета МБОУ Школа № ____.

Дата: __.__.____ г.

Подпись: _____ (_____)

Повестка заседания Управляющего совета (Пример)

Уважаемые члены
Управляющего совета МБОУ «СОШ № ____»!

В соответствии с компетенцией Управляющего совета, по инициативе председателя Управляющего совета МБОУ «СОШ № ____» очередное заседание Управляющего совета будет проведено 30 января 2026 года очно в 18 часов 30 минут по адресу: город Курск, улица _____, дом ____.

Повестка заседания:

1. Информация о состоянии дел в МБОУ СОШ № ____ по итогам 2025 года (пункт 3.5.16.13 устава) и планы (перспективы) развития на 2026 год (*отв.: _____*)

2. О результатах проведенных выборов среди обучающихся и об организации проведения повторных выборов в члены Управляющего совета среди родителей МБОУ «СОШ № ____» (*отв.: _____*).

3. Разное:

- об уменьшении стоимости родительской платы за присмотр и уход в дошкольном отделении «Сказка» в связи с потерей работы единственного родителя, в связи с потерей кормильца (*отв.: _____*)

- внесении соответствующих изменений в Положение о приносящей доход деятельности МБОУ «СОШ № ____» и порядок расчета и установления размера родительской платы (присмотр и уход) (*отв.: _____*)

Положение о комиссиях Управляющего совета МБОУ «СОШ № ____»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссиях Управляющего совета МБОУ «СОШ № ____» (далее – Положение, СОШ № ____) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СОШ № ____ (далее - Устав).

1.2. Настоящее Положение действует с _____ 2026 года.

С введением в действие настоящего Положения ранее действовавшие Положения о комиссиях Управляющем совете СОШ № ____ утрачивают силу.

1.3. Положение определяет цели и задачи деятельности, статус членов, а также порядок формирования и работы комиссий Управляющего совета СОШ № ____ (далее – Комиссии).

1.4. Комиссии могут быть постоянно действующими или созданными на определенный период времени.

1.5. Комиссии могут создаваться по организации питания, рассмотрения обращений участников образовательных отношений, по защите прав и законных интересов отдельных категорий участников образовательных отношений, а также по правовым, экономическим, организационным и иным вопросам.

1.6. Управляющий совет вправе утвердить отдельное положение о комиссии с перечнем полномочий и порядком ее работы, которое не должно противоречить настоящему Положению.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является подготовка мотивированных и обоснованных предложений по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета и (или) вынесенным на заседание Управляющего совета.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- изучение представленных и (или) полученных сведений, материалов, документов;
- подготовка рекомендаций, заключений, предложений и (или) актов директору и (или) членам Управляющего совета СОШ № ____.

3. Формирование Комиссии

3.1. Численный состав Комиссии составляет не менее _____ человек.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены, которых избрали на заседании Управляющего совета СОШ № ____.

3.3. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, в том числе не являющиеся членами Управляющего совета СОШ № _____.

3.4. Член Комиссии может быть выведен из его состава:

- по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины либо нарушения настоящего Положения;
- по его желанию, выраженному в письменной форме.

3.5. Председатель Комиссии осуществляет руководство, в том числе:

- организует работу;
- ведет заседания;
- подписывает протоколы заседаний, ведомости и иные документы;
- дает поручения членам комиссии;
- отчитывается перед Управляющим советом о проведенной работе.

3.6. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний;
- фиксирует принятые решения;
- организует связь между членами комиссии;
- обеспечивает сохранность документации комиссии.

4. Статус членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

4.2. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений;
- выражать собственное мнение на заседаниях;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- запрашивать через председателя Управляющего совета у директора СОШ № _____ сведения, документы или информацию по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.3. Обязанности членов Комиссии:

- участвовать в заседаниях, не пропускать их без уважительной причины;
- не разглашать конфиденциальную информацию, которая стала им известна в связи с работой в Комиссии.

5. Организация заседаний и работы членов Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Внеочередные заседания проводятся по инициативе:

- Управляющего совета;
- председателя Комиссии;
- директора СОШ № _____;
- представителя учредителя СОШ № _____;
- более половины членов Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

5.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.6. Заседания Комиссии могут оформляться протоколом, которые подписываются председателем и секретарем.

5.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены, присутствующие на его заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания решения, заключения, рекомендации или иное.

6. Заключительные положения

6.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава СОШ № _____ применяются соответствующие положения Устава.

6.2. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации и (или) Курской области.

6.3. Директор СОШ № _____ предоставляет помещение для работы Комиссии Управляющего совета, обеспечивает канцелярскими и иными расходными материалами членов Комиссии во время их работы, а также создает безопасные условия их нахождения в помещении СОШ № _____.
