

**А.А. Петренко, В.В. Маскин, Т.К. Меркулова, Н.И. Ширенина**

**Расширение общественного участия в  
управлении образованием через Управляющие  
советы школ**



Рязань, 2013

## Оглавление:

1. Развитие государственно-общественного управления как инновационное направление государственной образовательной политики.
2. Роль Управляющего совета в инновационном развитии образования в школе (из опыта работы «Лицея № 4» г.Рязани)

### Приложения:

1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Управляющего совета в современных условиях:
  - 1.1. Положение об Управляющем совете.
  - 1.2. План работы Управляющего совета.
  - 1.3. Положение о Наблюдательном совете
  - 1.4. План работы Наблюдательного совета
  - 1.5. Протоколы заседаний Наблюдательного совета
  - 1.6. Положение об учетной политике в МАОУ
  - 1.7. Положение о закупках товаров, продукции, выполнении работ, оказании услуг для нужд муниципального МАОУ г.Рязани «Лицей № 4»
  - 1.8. Положение об организации деятельности по оказанию платных услуг в ОУ
2. Государственно-общественное управление в условиях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» на базе федеральной базовой площадке МАОУ «Лицей № 4»:
  - 2.1. План-график реализации проекта «Государственно-общественное управление в условиях модернизации российского образования».
  - 2.2. Отчет о деятельности базовой площадки МАОУ «Лицей № 4».
  - 2.3. Программа стажировки руководящих и педагогических кадров на базовой площадке МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани.
  - 2.4. План семинар руководителей ОУ по теме «Государственно-общественное управление как средство повышения качества лицейского образования».

### Литература

## **1. Развитие государственно-общественного управления как инновационное направление государственной образовательной политики.**

Модернизация образования в Российской Федерации предполагает создание инновационной образовательной среды как открытой системы, обеспечивающей качественное образование, в условиях привлечения всех заинтересованных субъектов государства, общества и семьи к решению проблем воспитания и образования подрастающего поколения.

Государственно-общественное управление как фактор демократизации образовательной организации выступает важнейшим условием поиска дополнительных ресурсов для развития образования в конкретной школе и формирования благоприятных отношений с представителями общественных, административных, социокультурных учреждений, обеспечивающих развитие ключевых компетенций обучающихся за счет имеющихся у них интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов. Активное участие общественности в управлении образовательной деятельностью школы, как правило, содействует успешному повышению качества образования и воспитания школьников, а также становлению гражданского общества в ее образовательной составляющей.

Решение инновационных задач развития современного образования XXI века, требующего обновления его содержания и технологии, невозможно без привлечения заинтересованной общественности и различных социальных групп, готовых вкладывать в систему образования различные ресурсы. К сожалению, в массовой школе, до сих пор важнейшие управленческие решения принимаются, как правило, директором или учредителем образовательных организаций, общественность представлена либо номинально, либо формально. Все это затрудняет процесс перевода школы в институт гражданского общества, что, соответственно, может привести к отставанию от социальных процессов, т.е. «скорость трансформации общества существенно превышает скорость трансформации

системы образования». Следует отметить, что образование всегда являлось и является важной опорой формирования крепкого благополучного государства. О необходимости согласования инновационной деятельности в сфере образования с приоритетными направлениями социально-экономического развития России, определяющих государственную образовательную политику, говорят многие нормативно-правовые акты (Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г., Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 гг, ФЗ № 273 «Об образовании» (2012 г.) и др.). В них стратегическая цель развития современного образования представлена «доступным, качественным, эффективным образованием», в качестве ведущих ценностей выступают ценности свободы, общественного диалога, семьи. «Отдельные инициативы по организации общественного диалога для решения проблем образования на местах востребованы и успешны. При этом процесс строительства гражданского общества усложняется накопившимися противоречиями. Это и кризис семейных ценностей, и продолжающееся разрушение института семейного воспитания. На сегодняшний день нет договора на всех уровнях образования, как нет и социальных институтов, ответственных за решение задачи формирования российской идентичности, в частности, в системе образования»<sup>1</sup>. К сожалению, существующие в образовательных организациях органы общественного (родительского) самоуправления (родительские комитеты, Советы школы), как правило, обладают лишь совещательным голосом при принятии важнейших управленческих решений о стратегии и тактики развития образования в школе. Участники образовательного процесса, представленные в коллегиальных органах управления школой, при наделении их соответствующими полномочиями, могут и должны увеличить возможности привлечения дополнительных ресурсов в образовательные учреждения,

---

<sup>1</sup> Рытов А.И., Крутова О.Э. и др. Государственная политика в системе общего образования Российской Федерации: учебное пособие. – М.:АПКИПРО, 2009. -86 с. – С.9

улучшающих условия образования обучающихся за счет использования инновационных программ и технологий обучения, более совершенных материальных и информационно-коммуникационных средств. Интерес родителей и общественности к достижениям и проблемам школы, их участие в образовании детей поддерживается стратегическими направлениями развития образования, направленных на усиление роли семьи и общественности в организации развивающей среды для обучающихся. Так, например, среди приоритетных задач государственной политики в области образования выделена задача «обеспечения качества образовательных услуг и эффективности управления образовательными организациями, включая:... обеспечение участия общественности и бизнес-организаций в управлении учебными заведениями и контроля качества образования (наблюдательные советы, попечительские советы, школьные управляющие советы)»<sup>2</sup>.

Законодательская база внедрения инновационных процессов в образование на сегодня сформирована (Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г., Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 годы, Национальная образовательная инициатива "Наша новая школа" 2010, Модернизация региональных систем общего образования, Государственная программа Российской Федерации, «Развитие образования» на 2013-2020 годы, Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", Федерального закона «Об образовании в российской Федерации», Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 12.12.2012 г. и др.). В ФЦПРО на 2011-2015 гг. в повестке государственной образовательной политике выделены, следующие направления: образовательные стандарты, индивидуализация образования, поддержка талантливой молодежи, развитие образовательной среды, внедрение

---

<sup>2</sup> Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации. – М., 2008.

организационно-правовых форм, обеспечивающих самостоятельность образовательных организаций, новые модели финансирования, поддержка здоровья обучающихся. Все они требуют разработки «моделей государственно-общественного управления образованием и поддержки программ развития регионально-муниципальных систем образования».

Приоритетный национальный проект «Образование», Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа» в качестве ведущего направления инноваций указывают на «расширение общественного участия в управлении образованием». По итогам реализации данных проектов, отмечается, что Управляющие советы создаются в большинстве школ России, что около 70% школ представляют публичные доклады об их результатах деятельности, как в средствах массовой информации, так и посредством использования сети Интернет (45%). В новой редакции ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (2012 г.) среди принципов государственной политики в сфере образования выделяются признаки ее общественного характера: «автономия образовательных учреждений..; информационная открытость и публичная отчетность образовательных организаций», «демократический, государственно-общественный характер управления образованием ;обеспечение права работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) на участие в управлении образовательной организацией» (ст.3); в сфере правового регулирования отношений в образовательной организации перечислены следующие коллегиальные органы управления: «общее собрание (конференция) работников образовательной организации, ученый (педагогический) совет образовательной организации, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, другие органы, предусмотренные уставом образовательной организации» (ст.25).

Актуальность и востребованность государственно-общественного управления в образовательных учреждениях объясняется общими

процессами демократизации и становления гражданского общества в стране; потребностью в формировании выпускников школ, обладающих высоким уровнем гражданского самосознания, социальной активности и гражданской идентичности, необходимых для демократического общества; невозможностью решения задач образования и воспитания инновационного характера без опоры на потенциальные возможности и ресурсы общества и социокультурного образовательного пространства. «В системе образования происходят необратимые экономические преобразования: образовательные учреждения получают финансово-хозяйственную самостоятельность, развиваются новые подходы в образовательном менеджменте... Анализ сегодняшнего состояния системы российского образования показывает, что главным инструментом, обеспечивающим успешность и эффективность проектируемых изменений, должна стать поддерживаемая на государственном уровне практика формирования новых социальных установок участников образовательного процесса. С социально-правовой точки зрения, эта практика будет успешна только в рамках общественного договора о целях, содержании и условия их реализации образовательного процесса, участниками которого должны стать все государственные и гражданские институты, напрямую и опосредованно имеющие отношение к образованию»<sup>3</sup>. Сегодня государство пытается создать необходимые условия для развития открытой системы образования, функционирующей на основе диалога и партнерства с обществом. Смысл подобного диалога государства и общества в управлении образованием состоит в целенаправленном взаимодействии между обществом, государством и личностью в решении проблем образования; в создании благоприятной социокультурной среды для обучающихся, обеспечивающей их качественными образовательными услугами; в реализации ресурсообеспечивающих функций за счет полиструктурности общественных

---

<sup>3</sup> Рытов А.И., Крутова О.Э. и др. Государственная политика в системе общего образования Российской Федерации: учебное пособие. – М.:АПКИПРО, 2009. -86 с. – С.9

организаций, заинтересованных в сохранении здоровья и полноценного развития всех участников образовательного процесса.

Государственно-общественное управление в инновационном пространстве современного образования призвано к созданию условий для инновационного образования как развивающего так и развивающегося образования. «В соответствии с этим пониманием должно меняться и наше видение самой структуры сферы образования: в самом первом приближении оно начинает выступать перед нами в своих трех предметных проекциях: образовательная среда – как социокультурное содержание образования, образовательные институты – как организованная система деятельности субъектов образования, образовательные процессы – как содержание совместно-распределительной деятельности субъектов образования. Необходимо также обозначить и два основных механизма обеспечения целостности этой структуры: образовательная политика, реализующая функцию самоопределения образования среди других общественных практик, и управление образованием, скрепляющее его как целостную сферу.

Этот новый образ образования – развивающего, инновационного – требует пересмотра наших устоявшихся представлений о нем»<sup>4</sup>. Роль государственно-общественного управления при этом становится достаточно значимой и весомой при:

- разработке и утверждении программ (проектов)

инновационного развития школы. Расширение общественного участия в управлении образованием при этом может быть выражено активным обсуждением целей и задач инновационного развития школы, выбора инновационных направлений преобразования образовательной системы в школе, учета степени риска и будущих достижений в процессе проектной

---

<sup>4</sup> Рытов А.И., Крутова О.Э. и др. Государственная политика в системе общего образования Российской Федерации: учебное пособие. – М.:АПКИПРО, 2009. -86 с. – С.12



деятельности; привлечением дополнительных источников (средств, ресурсов) для успешной реализации проекта.

➤ согласовании образовательных программ (ООП, рабочих

программ по учебным дисциплинам соответствующих новым требованиям ФГОС). Не секрет, что реализация требований нового Федерального образовательного стандарта формально зависит от управленческой и педагогической команды школы: учителя осваивают новые подходы ФГОС, разрабатывают рабочие программы по учебным дисциплинам, администрация школы утверждает программы и несет ответственность за результаты внедрения ФГОС нового поколения. Но, как правило, реальная педагогическая практика корректирует эти программы в силу специфики условий образования в той или иной школе (сельская, городская и др.), контингента учащихся и возможностей социокультурной среды, позволяющей расширить спектр образовательных услуг. Привлечение общественности, родителей к разработке образовательных программ в качестве участников образовательного процесса (родитель-педагог, ведущий элективный или факультативный курс в определенной области научных знаний; родитель – активный участник внеучебной деятельности в школе; и др.) позволит более профессионально и качественно формировать ключевые компетенции обучающихся за счет более высокого уровня компетентности родителей (общественности) в решении предметных, метапредметных и общекультурных задач.

➤ планировании и контроле бюджета организации

(внебюджетных средств ОО, в том числе). Попечительский совет, Совет школы, Управляющий совет – те коллегиальные общественные органы управления в школе, которые могут и должны активно участвовать в планировании и контроле расходов бюджетных и внебюджетных средств образовательной организации исходя из интересов защиты детей, роста

качества образовательных услуг, условий образовательного процесса (материальных, технических, кадровых и др.), расширения воспитательных возможностей школы в ближайшем социальном окружении и другое. Расширение участия общественности в данном аспекте возможно также и через работу наблюдательного совета, который может четко сформулировать заказ на необходимые ресурсы школе и потребовать строгой отчетности за использованные средства и качества соблюдения благоприятных условий обучения для своих детей.

- участию в формировании муниципального задания.

Общественность в лице родителей, администрации города (села, поселка, района), учитывая особенности социума и школы, в процессе формирования муниципального задания может оказать необходимую помощь в предъявлении востребованных требований (заданий) к качеству образования и воспитания в учебном заведении.

- регулировании сферы платных услуг (шире – договорных отношений). В условиях коммерциализации образовательных услуг в школе вопрос о формировании стоимости дополнительных образовательных услуг может решаться при строгом балансе интересов (школы, родителей, обучающихся) только в случае активного участия родителей и общественности в их решении.

- контроле качества условий обучения; общественном наблюдении и экспертизе в сфере оценки качества образования. Контроль качества условий обучения обучающихся в школе, осуществляемый в том числе общественными органами управления школой (Управляющий совет и др.), в большей степени будет работать на конечный результат: создать наилучшие условия для воспитания детей в школе. Общественное наблюдение и участие в экспертизе в сфере оценки качества образования

(ЕГЭ, ГИА и др.) позволит сделать образование более открытым, качественным, справедливым. Например, участие управляющего совета в оценке качества образования с позиций потребителя образовательных услуг позволяет выступить в качестве ведущего субъекта формирования муниципального заказа на содержание и качество образования. Участие общественности в данных процессах может быть связано с получением информации о состоянии и уровне системы качества образования в школе, либо информации о качестве образования по отдельным элементам системы образования. Либо, участие Управляющего совета в разработке показателей оценки качества образования в школе, согласовании процедур, способов проведения различных экспертиз, сбора и обработки данных, методах информирования о результатах качества и принятие решений и предложений по их итогам. Для формирования общественного мнения о качестве предоставляемых услуг школой общественность может активно использовать данные статистики, аттестации, социометрии, мониторинговых исследований, аналитические и публичные доклады администрации школы, и др.

➤ поддержке и более полном использовании образовательного потенциала семьи и др. Данное направление может реализоваться при исследовании образовательного потенциала семьи и использовании родителей в качестве активных участников образовательного процесса (педагогов, воспитателей, сопровождающих детей на различные мероприятия и экскурсии, разработчиков рабочих образовательных программ (ее практико-ориентированной части, например) и т.д.)

Однако опыт работы показывает, что в практике общественного участия в управлении развитием образования в школе наблюдается ряд серьезных затруднений: формальность деятельности коллегиальных органов управления; пассивность и отсутствие заинтересованности общественности в деятельности органов государственно-общественного управления в

образовательной организации; дублирование функций и полномочий различных органов управления (Управляющего совета – Советом школы, или Совета школы Попечительским советом и др.); низкий уровень финансово-хозяйственной самостоятельности учебных заведений. «Факт наличия органа государственно-общественного управления еще не свидетельствует о его функциональности, неформальном характере его создания. Так, доля общеобразовательных учреждений, в которых органы государственно-общественного управления принимают участие в разработке и утверждении основных образовательных программ, составляет в среднем по регионам 57,34 %»<sup>5</sup>. Кроме того, «в настоящее время инициатива в развитии общественно-гражданских форм управления образовательными учреждениями во многих случаях принадлежит самим образовательным учреждениям. Следовательно, не реализован в полном объеме системный подход в привлечении позитивной общественности к неформальному управлению образовательными учреждениями, контролю качества образования, расширению деятельности органов самоуправления, развитию форм взаимодействия посредством постоянно действующих очных и виртуальных переговорных площадок.

При этом все необходимые организационно-нормативные механизмы полноценного развития государственно-общественного управления имеют опыт успешного внедрения, поэтому отсутствие в ряде учреждений конструктивного взаимодействия с родителями, общественными организациями, работодателями, другими заинтересованными ведомствами и организациями можно объяснить недостаточным уровнем управленческой культуры руководителей.

В связи с этим, важной составляющей принципа открытости становится обеспечение прозрачности функционирования системы образования. Прозрачность результатов обучения, оценивания и присвоения

---

<sup>5</sup> Доклад «О реализации НОИ «Наша новая школа» в 2012 г.» – М., 2013. – С.213

квалификаций позволят как рынку труда, так и образовательному сообществу объективно оценивать профессиональную подготовленность выпускников»<sup>6</sup>.

Выход из затруднительных ситуаций в процессе внедрения государственно-общественного управления – в формировании профессиональной компетентности прежде всего руководителей образовательных организаций, участников образовательного процесса, представителей общественности, обеспечивающих эффективное управление инновационными процессами в школе.

Расширение участия общественности в управлении школой есть потребность как самой общественности, так и государственных органов управления образованием. В первом случае, уровень общественного управления зависит от степени организованности самой общественности, наличия коллегиальных общественных структур в школе, защищающих интересы потребителей (учащихся, родителей, социума). Рост интереса руководителей учебных заведений и органов управления в привлечении общественности к управлению образованием объясняется сокращением контингента обучающихся и зависимостью школы от выбора ее родителями и учащимися; автономизацией образовательных учреждений и ростом самостоятельности ОУ в принятии решений; недостаточность ресурсного обеспечения школ; тенденция школ к достижению независимости от органов управления образованием.

По итогам анализа результатов реализации НОИ «Наша новая школа» органы государственно-общественного управления созданы в 92,55 % общеобразовательных учреждений в субъектах Российской Федерации. В субъектах Российской Федерации: Еврейская автономная область, Республика Мордовия, Самарская область, Чувашская Республика, Вологодская область, Калининградская область, Ленинградская область, Новгородская область, Кабардино-Балкарская Республика, Республика

---

<sup>6</sup> Доклад «О реализации НОИ «Наша новая школа» в 2012 г.» – М., 2013. – С.223

Северная Осетия-Алания, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белгородская область, Воронежская область, Московская область, Тамбовская область, Тверская область, Краснодарский край, органы государственно-общественного управления созданы во всех образовательных учреждениях.

Только в пяти регионах доля общеобразовательных учреждений, в которых создан орган государственно-общественного управления, не превышает 75 %: Приморский край (74,54 %), Камчатский край (70,25 %), Республика Татарстан (67,27 %), Республика Дагестан (63,73 %), Ненецкий автономный округ (54,55 %). Среднее значение по субъектам Российской Федерации показателя: доля ОУ, в которых органы ГОУ принимают участие в разработке и утверждении программ развития ОУ, составила 77,39 %.<sup>7</sup>

Сущность расширения общественного участия в управлении образованием отражена инновационных процессах модернизации российского образования, ведущими признаками которого выступают:

- управление образовательными проектами при согласовании их государственными и негосударственными структурами;
- согласование управленческих решений в сфере образования с представителями общественности;
- делегирование управленческих полномочий общественным коллегиальным органам управления в образовательной организации.

Ведущей тенденцией расширения общественного участия в управлении образованием является активизация инновационной деятельности образовательной организации, расширяющей возможности вариативного выбора образовательных услуг для всех участников образовательного процесса, где роль Управляющего совета становится особенно значимой и востребованной субъектами социокультурного и образовательного пространства.

---

<sup>7</sup> Доклад «О реализации НОИ «Наша новая школа» в 2012 г.» – М., 2013.

## 2. Роль Управляющего совета в инновационном развитии образования в школе

(из опыта работы «Лицея № 4» г.Рязани)

Роль общественности в инициировании современных преобразований в образовательном учреждении, соответствующих требованиям современного общества, потребностям личности, семьи и государства достаточно ярко может быть представлена в конкретных управленческих действиях административной команды школы:

- ✓ развитие *социального партнерства* общественных, государственных учреждений, других организаций и конкретных граждан в создании благоприятных условий для развития инноваций в образовательных организациях;
- ✓ поиск и инициирование востребованных инновационных направлений развития образования в школе в целом (*инновационных программ, проектов, учебных и элективных курсов, организаций самоуправления и др.*);
- ✓ стимулирование и *поддержка общественных идей* и действий, обеспечивающих наилучшие условия и успех функционированию и развитию образовательной организации;
- ✓ использование *сетевого взаимодействия* как средства повышения роли общественности в инновационном развитии образования в школе.

Взаимосвязь общественных инициатив, возможностей ее инфраструктуры с инновациями в образовании закономерна: «инфраструктура инновационной деятельности – организации, предоставляющие субъектам инновационной деятельности услуги,

необходимые для осуществления инновационной деятельности»<sup>8</sup>. Поэтому роль общественных структур в управлении инновациями в школе необходимо рассматривать в области конкретной социальной практики, успешной и эффективной, способной поддержать и реализовать инновационные направления развития школы в условиях учета особенностей социального окружения. «Инновационная деятельность – это деятельность, направленная на решение комплексной проблемы, порождаемой столкновением сложившихся и еще только становящихся норм практики либо несоответствием традиционных норм новым социальным ожиданиям. Тогда инновация оправдана, более того необходима. Инновационная деятельность осуществляется не в пространстве идей и не только в пространстве действий отдельного субъекта, но становится подлинно инновационной только тогда, когда инновационный опыт осуществления этой деятельности становится доступным другим людям. Это предполагает фиксацию инновационного опыта, его культурное оформление и механизмы трансляции»<sup>9</sup>. Любая инновация есть результат общественной практики, поэтому процесс ее рождения, становления и формирования, внедрения и реализации имеет свой управленческий цикл развития:

- источник инновации – уровень соответствия (или несоответствия) качества образования требованиям современного общества (его социально-экономическим потребностям, политическим возможностям, научно-культурным достижениям);

- инновационная идея (предложение, гипотеза) – научно-методологическое, концептуально-теоретическое обоснование инновации в теории и практике обучения, воспитания, образования;

---

<sup>8</sup> Рытов А.И., Крутова О.Э. и др. Государственная политика в системе общего образования Российской Федерации: учебное пособие. – М.: АПКИПРО, 2009. -86 с. – С.10

<sup>9</sup> Там же С. 10



- инновационная деятельность – технология разработки, процесс создания и реализации инноваций в образовательную систему, предполагающей освоение развивающих способов обучения (обучающихся и педагогов), внедрение инноваций и трансляцию их в массовую практику образования);

- инновационная практика – система инновационной деятельности как новая форма, тип, вид, способ образовательной практики, обеспечивающая новое качество результатов деятельности.

Инновационный подход к образованию предполагает, что общественность создает условия, стимулирующие администрацию и педагогический коллектив к актуализации их педагогических инициатив, способствующих взаимодействию образовательного процесса и общественно-культурных структур. Связь возможностей социума и потенциала образовательной системы активно влияет на усвоение ключевых компетенций учащихся и способов деятельности в процессе обучения. Это становится возможным, благодаря тому, что содержание образования воспринимается обучающимися через призму социокультурного опыта, общественно-исторического наследия своей «малой Родины», видения перспектив и «зон риска» в применении (использовании) полученных знаний в профессии, востребованной (или нет) в собственном регионе, а также в своей жизни.

Таким образом, развитие общественной составляющей в инновационном развитии образования позволяет учитывать общественные запросы на качество и условия образования, привлечь дополнительные средства и ресурсы, достичь общественной прозрачности в использовании бюджетных и внебюджетных средств, а также открытости и справедливости в оценке качества образования в учебном заведении.

Присутствие общественности в школе в качестве достаточно уже апробированных и эффективных форм управления таких как Совет школы и Попечительский совет выступает в качестве обеспечивающего звено внешней и внутренней связи общественности и школы. Появление новой формы общественного управления – Управляющего совета – требует конкретизации функций и целей присутствия таких разнообразных, но общих по сути управленческих структур в школе. *«Попечительский совет.* Правовая форма четко не определена (согласно существующей практике является самостоятельным юридическим лицом). Предполагаемое преимущество – возможность гибкой и независимой от органов казначейства и органов управления образованием финансовой деятельности. По существу, является вспомогательной и благотворительной структурой, так как не ясно, как внешняя к школе негосударственная организация может приобретать по отношению к школе реальные управленческие функции. *Школьный совет* («Управляющий совет»; также в настоящее время распространяется термин «Совет общеобразовательного учреждения»). Не является самостоятельным юридическим лицом, есть уставной орган школы. Состоит из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеет управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы. Конкретные управленческие полномочия регламентируются уставом школы, который, однако, составляется на основе типового положения, и именно эта особенность позволяет через федеральный уровень регулирования выйти непосредственно на необходимые нововведения в муниципальной школе. Одна из возможных проблем: в ситуации перевода счетов школ в казначейство, может значительно пострадать гибкость и оперативность в работе с внебюджетными средствами.

Как верно замечает А. Пинский, управляющий совет есть орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь, стратегического управления. Он является инструментом прямого

общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования, согласно которому управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный характер, а управление образовательным учреждением должно строиться на основах принципов единоначалия и самоуправления. В отличие от органов внутришкольного самоуправления, отстаивающих особые интересы и права отдельных групп участников образовательного процесса – учащихся (ученические комитеты, советы старшеклассников, советы выпускников), родителей (родительские комитеты школы и классов), педагогов (педагогические и методические советы) – управляющий совет является общешкольным внутренним органом управления школой (органом внутришкольного управления). Признаки его реального участия в управлении школой – возможность влиять на положение дел, доступ к принятию важных и ответственных управленческих решений.

Управляющий школьный совет должен играть преимущественно стратегическую роль, включающую постановку целей и задач, определение политики достижения этих целей, наблюдение за прогрессом и за тем, насколько выбранная стратегия обеспечивает школе этот прогресс»<sup>10</sup>.

Необходимость в инновационном преобразовании современной школы диктуется как нормативно-правовыми инициативами государства (НОИ «Наша новая школа», ФЗ № 273 «Об образовании» и др.), так и потребностями «инновационной экономики» и конкурентноспособной среды в стране и мире. Наряду с уже успешно действующими органами общественного управления школой (Совет школы, Попечительский совет, ученическое самоуправление, родительские комитеты и др.) новой формой школьного самоуправления с 2004 года является Управляющий совет.<sup>11</sup> Управляющий совет, в отличие от других структурных подразделений

---

<sup>10</sup> В.Гусаров Государственно-общественное образование. – [www.ifar.ru](http://www.ifar.ru)

<sup>11</sup> Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений. Письмо Минобрнауки России № 14-51-131 от 14.05.2004.

школы, обладает правом принятия обязательных для всех участников образовательного процесса управленческих решений (для директора в том числе) по вопросам, относящимся к его компетенциям, в том числе стратегического управления образовательной организацией. «Управляющие советы создаются как центральная структура системы школьного самоуправления, замыкающая на себе системы самоуправления групп школьного сообщества (самоуправление школьников, самоуправление родителей, самоуправление педагогических работников), и как центральная структура системы государственно-общественного управления школой (путем включения в управляющий совет директора школы, представителя учредителя школы, попечителей, значимых людей местного сообщества)»<sup>12</sup>. Опыт внедрения экспериментальных форм самоуправления школой – Управляющего совета – в образовательных учреждениях России свидетельствует о том, что для их эффективного внедрения и функционирования необходимы следующие условия:

- ✓ «готовность администрации к продуктивному диалогу с участниками образовательного процесса и представителями общественности;
- ✓ наличие у школы серьезного опыта эффективного сотрудничества с родителями и социальными партнерами (спонсорами) по разным направлениям деятельности, опыта, который можно развивать и переносить на более высокий уровень;
- ✓ наличие у школы реальных достижений по развитию ученического самоуправления, детского коллектива, по привлечению учащихся к организации всевозможных мероприятий, осуществлению проектной, грантовой деятельности;

---

<sup>12</sup> Там же.

- ✓ внедрение инновационных процессов в образовательный процесс, направленных на развитие школы.
- ✓ наличие опыта решения проблем с использованием способов коллективной деятельности, навыками программирования будущей совместной деятельности»<sup>13</sup>.

Следует отметить, что и в Рязанском регионе имеется ряд успешных и эффективных школ, где работают Управляющие советы и создаются необходимые условия для их управленческой инновационной деятельности: Милославская общеобразовательная средняя школа, муниципальное образовательное учреждение № 51 г.Рязани, лицей № 4 г.Рязани и другие. Лицей на Соборной площади у Рязанского Кремля многие годы держит статус инновационного учебного заведения (с 1991 г. в статусе лицей) в городе Рязани, считается одним из результативных и успешных. Об этом свидетельствует качественная подготовка обучающихся по многим профилям (особенно по гуманитарно-языковому и физико-математическому); эффективная реализация программ повышенного уровня; творческое использование инновационных технологий и многое другое. Администрация лицея в лице директора – Заслуженного учителя РФ Надежды Ивановны Ширениной – и ее заместителей создает необходимые условия для развития инноваций в педагогической деятельности своего коллектива, одним из которых является четкая ориентация на демократизацию управления в школе, привлечение общественности к решению всех существенных для жизнедеятельности школы вопросов. Статус автономного образовательного учреждения (одного из первых в городе), успешная деятельность Управляющего и Наблюдательного советов позволяет сформировать прозрачную и открытую систему информирования родителей школы-лицея, а также и населения города Рязани об образовательных услугах и результатах школы, обеспечивающих полноту,

---

<sup>13</sup> Петровская Т.Н. и др. Внедрение государственно-общественного управления (Управляющий совет) в инновационном управлении школой. – Бийск, 2008.

доступность и своевременное обновление и достоверность информации, систему оценки качества образования; создавать и апробировать надежные механизмы участия общественности в контроле и оценке условий и результатов образования в школе. Управление в лицее № 4 достаточно гармонично сочетает как деятельность отдельных (как правило, самых активных и компетентных) субъектов общественного так и государственного управления. Ведущие цели государственно-общественного управления отражают как интересы общественности, так и государства. «Государственно-общественное управление в сфере образования создается, функционирует и развивается в целях:

- развития сферы образования в интересах как общества, так и государства, наиболее полной реализации государственных гарантий и соблюдения прав граждан в области образования;

- вовлечения общественности в формирование и реализацию образовательной политики;

- регулирования отношений между органами государственной власти в их полномочиях при обеспечении государственных гарантий в сфере образования и обществом – участниками образовательного процесса, представителями населения по поводу условий, процесса и результатов предоставления и получения гражданами образования, других образовательных услуг»<sup>14</sup>.

Инновационная модель государственно-общественного управления в МАОУ г. Рязани «Лицей № 4» представлена на следующем рисунке.

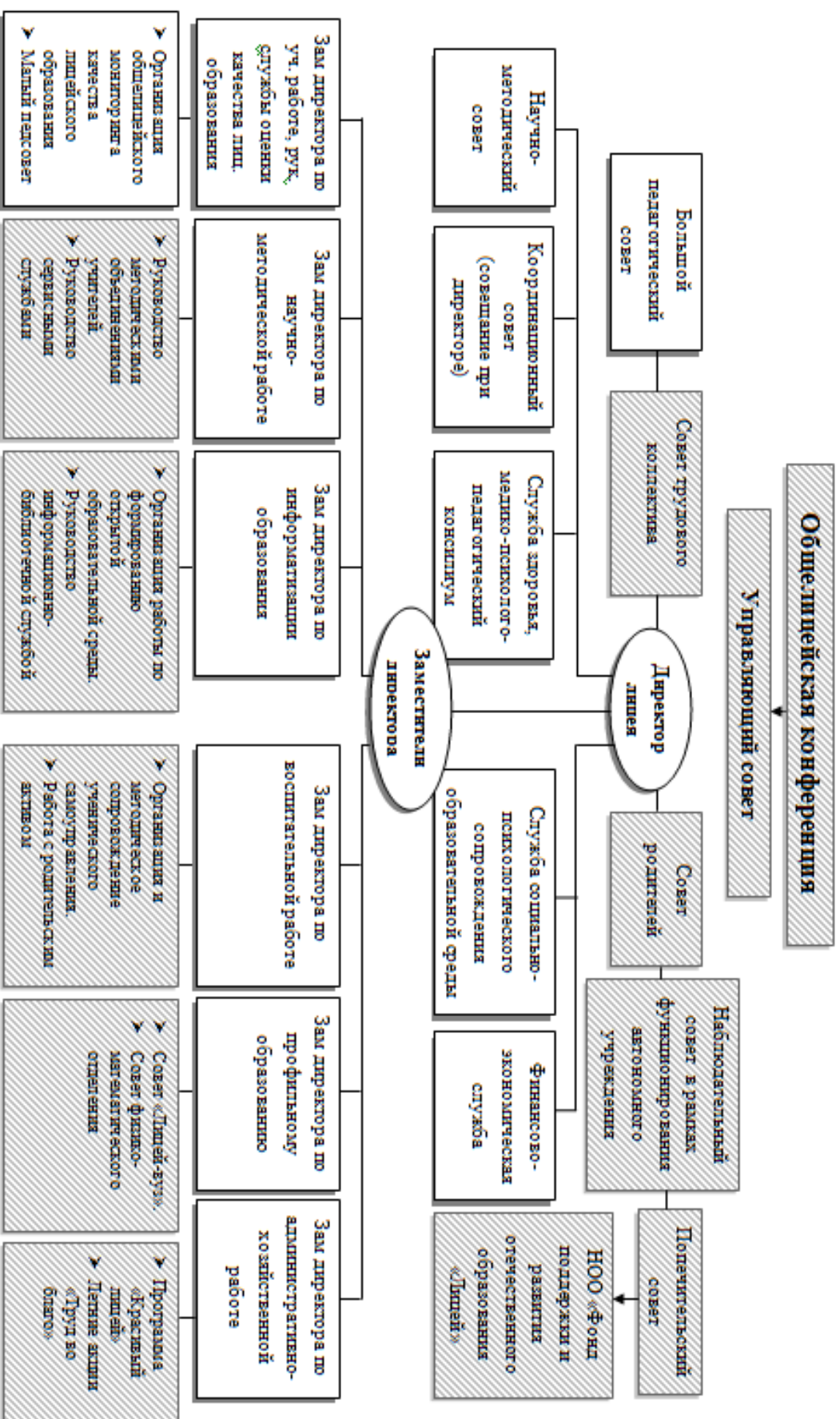
Данная модель управления в лицее № 4 представляет достаточно разветвленную, широкую структуру различных органов управления (государственного и общественного характера), позволяющую демократично и коллегиально обсуждать различные вопросы в сфере развития образования школы, выработать и принимать управленческие решения (как

---

<sup>14</sup>Боровик, В.Г. Общественный контроль не заменяет контроля государственного// Народное образование. – № 6, 2012. – С. 33-38. – С. 34.

нормативно-правовые, так и организационно-деятельностные) открыто, гласно и демократично. Перечень Советов (Управляющего, Попечительского, Наблюдательного и др.), служб (социально-психологического сопровождения образовательной среды, здоровья..., финансово-экономической и др.), функций конкретных субъектов (заместители директора по шести направлениям деятельности) образовательной системы лица доказывает, что формирование активной позиции каждого участника образовательного процесса, общественности как социальных партнеров в обсуждении проблем качества образования, принятии и реализации управленческих решений происходит целенаправленно, конкретно и деятельностно.

# Модель государственно-общественного управления МАОУ г. Рязани «Лицей № 4»





Как показывает схема Модели государственно-общественного управления лица № 4 государственное начало управления представлено в ней директором, заместителями директора (по оценке качества образования, научно-методической деятельности, информатизации образования, воспитательной работе, профильной работе, финансово-хозяйственной деятельности). Официальное начало может быть представлено также представителем учредителя, а также отдельными работниками образования школы.

«Под «общественностью» понимаем организованные структуры, отражающие интересы социальных групп в области образования и не подчинённые органам управления образованием, в т.ч.:

- непосредственно не связанные с системой образования (объединения работодателей, творческие союзы, научные учреждения);
- объединяющие работников образования;
- объединяющие участников образовательного процесса;
- обеспечивающие систему образования определёнными ресурсами (за счёт внебюджетных источников – проектные группы, исследовательские лаборатории, временные научно-исследовательские коллективы и так далее)»<sup>15</sup>. Например, комиссии в управляющем совете могут быть: законодательно-правовая; попечительская; по духовно-нравственному воспитанию; по работе с одаренными детьми; по формированию идеологии здорового образа жизни; по связям с общественностью; ревизионная. Комиссия по контролю за качеством образовательного процесса; Финансово-хозяйственная комиссия: Дисциплинарно-правовая комиссия, Комиссия по организации воспитательной работы Школы.

---

<sup>15</sup>Государственно-общественное управление как стратегическое направление развития современной школы (Методические материалы) / авт.- сост.: И.М. Гриневич – Ставрополь.: СКИРО ПК и ПРО, 2012 - 143 с. – С.45

На данной Модели общественная часть управления представлена: родителями (Родительский Совет), общественностью (общелицейская конференция, благотворительный фонд лица, Управляющий, Попечительский и Наблюдательный советы, сотрудники школы в различных педагогических объединениях: малый педсовет, сервисные службы, информационно-библиотечная служба, совет физико-математического отделения и др.).

Управляющий совет школы как коллегиальный орган состоит из избранных и привлеченных или назначенных членов. Каждый из них имеет свои полномочия в решении вопросов о состоянии и развитии школы, которые, как правило, закреплены в Уставе.

Именно это право: принимать окончательные управленческие решения по вопросам развития школы (обязательные для всех субъектов образования, в том числе и директора школы) в рамках компетенции каждого из членов Управляющего совета является ключевым отличием его от иных органов самоуправления учебного заведения.

Ведущими *функциями* Управляющего совета в условиях активного внедрения инновационных процессов в образовательные системы выступают:

- 1) инновационно-проектная как определяющая стратегию и тактику развития школы, включающей все этапы проектной деятельности: диагностирование, прогнозирование и целеполагание, моделирование и проектирование будущих изменений в образовательном учреждении, ориентированных на достижение качества *результатов образования*;
- 2) информационно-аналитическая, обеспечивающая прозрачность и доступность в сведениях о состоянии качества образования, его *процесса* и обеспечивающих условиях, четко фиксирующих

проблемы и затруднения, требующих своего решения при помощи общественности в том числе;

- 3) ресурсно-обеспечивающая, направленная на поиск дополнительных средств (родителей, общественности, и др.) для активизации финансово-экономической деятельности школы и создания *условий* для материально-технического благополучия социокультурной среды школы.

Ориентиры деятельности и координационные связи Управляющего совета:

- стратегическое развитие школы, отвечающее потребностям государства, общества, семьи, личности;
- демократический характер управления: активное взаимодействие со всеми коллегиальными структурами школы (Совет школы, Родительский совет или комитет и др.);
- прогнозирование и моделирование состояния школы на ближайшие годы (видение перспектив);
- практико-ориентированная деятельность, учитывающая реалии действительности и особенности субъектов взаимодействия;
- со-участие, «со-бытие» Управляющего совета как организующей силе самостоятельной деятельности педагогического коллектива, ориентированного на решение поставленных задач;
- деятельностный характер работы Управляющего совета по преобразованию образовательной системы в школе.

Главная миссия Управляющего совета состоит в формировании такого педагогического сообщества, которое будет отличаться своим четко слаженным командным строем работы, согласованной и целенаправленной

деятельностью, ориентированной на инновационное развитие образования при достаточно благоприятных условиях его функционирования.

К компетенциям Управляющего Совета относятся организация деятельности по определению перспектив развития школы, разработка программных документов, создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, разработка и реализация плана финансово-экономического обеспечения Программы развития школы и другие. (см. Положение об Управляющем совете школы в Приложении)

Результатами деятельности Управляющих советов могут быть:

1. Создание открытой, прозрачной, гласной системы управления ОУ.
2. Реализация в образовательном процессе потребностей общества, государства, семьи и личности как основных заказчиков-потребителей образовательных услуг.
3. Создание крепкой ресурсной базы ОУ.
4. Обеспечение прозрачности расходов бюджетных и внебюджетных средств на нужды образования и воспитания.
5. Повышение роли семьи в организации образовательного процесса и жизнедеятельности обучающихся в школе.
6. И др.

Все это позволяет сделать позитивный вывод о необходимости создания Управляющих советов, которые, несомненно, необходимы:

- ✓ Управляющие советы необходимы учащимся для того, чтобы иметь гарантии для получения доступного и качественного образования.
- ✓ Управляющие советы необходимы родителям учащихся для того, чтобы условия для реализации индивидуальных образовательных

потребностей каждого ребенка в данной школе были наилучшими из возможных.

- ✓ Управляющие советы необходимы работникам школы для того, чтобы условия предоставления образовательных услуг соответствовали бы современным требованиям
- ✓ Управляющие советы необходимы администрации для того, чтобы иметь дополнительные ресурсы (кадровые, материальные, интеллектуальные и т.д.) для эффективного функционирования и инновационного развития школы.
- ✓ Управляющие советы необходимы органу управления для того, чтобы обеспечить условия для заключения общественного договора между потребителями (родителями и детьми) и поставщиками (учителями и администрацией) образовательных услуг.
- ✓ Управляющие советы нужны местной общественности для того, чтобы активно влиять на повышение конкурентоспособности образовательных учреждений на данной территории.

“В школе, где общественность (родительская, местная, деловая, культурная и проч.) не обладает управленческими полномочиями, происходит известное в мире постепенное отчуждение общества от школы. Общественность как бы чувствует – “мы ни в чём не полномочны”, “здесь всё решают без нас””, - и тогда она постепенно отворачивается от школы. Результаты известны – нет весомого экономического участия общественности в школьной жизни, падает общественная заинтересованность в школе, растёт экстернат и репетиторство (вымывание образования из стен школы, по сути). Школа постепенно становится закрытой для общества системой, она замыкается от общества, а общество отворачивается от неё – и это весьма негативный процесс. Единственный

путь решения этой проблемы – это введение “института общественного управления школой”. (А.А. Пинский).

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Управляющего совета в современных условиях: 1.1 Положение об Управляющем совете.**

Положение принято на  
общелицейской конференции  
22 ноября 2012 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете муниципального автономного образовательного учреждения г. Рязани «Лицей №4»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет МАОУ г. Рязани «Лицей №4» является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образовательным учреждением по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом лицея.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными нормативными актами, действующими в сфере образования;
- Уставом лицея и настоящим Положением.

1.3. **Цель создания** Управляющего совета лицея – содействие реализации принципа демократического, государственно-общественного характера управления образовательным учреждением.

**1.4. Основными задачами** Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития лицея;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участие в определении лицейского компонента в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в лицее, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания, труда в лицее.

## **2. Компетенция Управляющего совета**

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 2.1. Принимает Устав лицея, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- 2.2. Согласовывает лицейский компонент федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора лицея после одобрения педагогическим советом лицея);
- 2.3. Утверждает программу развития лицея;
- 2.4. Принимает решение о введении единых требований к одежде для обучающихся лицея;
- 2.5. Утверждает локальные нормативные (правовые) акты лицея, отнесенные Уставом к его компетенции.
- 2.6. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала лицея, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.
- 2.7. Содействует привлечению бюджетных и внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития лицея, определяет направления и порядок их распределения.
- 2.8. Представляет общественности ежегодный отчет за учебный год.
- 2.9. Осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в лицее.
- 2.10. Ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников лицея;

2.11. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

2.12. Выделяет представителей из числа членов Управляющего совета (не являющихся работниками или обучающимися лица) в состав экспертных комиссий по лицензированию и аттестации лица;

2.13. Согласовывает сдачу в аренду лицом закрепленных за ним объектов собственности;

2.14. Представляет интересы лица в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях на основании доверенности, подписанной директором лица.

### **3. Состав и формирование Управляющего совета**

3.1. Управляющий Совет создается в составе 11 человек.

Члены Управляющего совета лица избираются на общелицейской конференции делегатов от родителей, обучающихся, педагогов.

Конференция делегатов выбирает из своего состава членов Управляющего совета лица (3 – от педагогов, 3 – от родителей (законных представителей) обучающихся, 3 – от обучающихся).

В состав Управляющего совета по должности входит директор лица, который является сопредседателем.

3.2. Члены Управляющего совета лица избираются сроком на 3 года. В случае выбытия членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующей конференцией.

3.3. На первом заседании Управляющего совета лица избирается Председатель, два его заместителя и Секретарь Управляющего совета лица.

3.3.1. Управляющий совет лица возглавляет **Председатель**, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Обучающиеся, директор и работники лица не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

3.3.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

3.3.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемых из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

3.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава **Секретаря** Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации Управляющего совета, подготовку заседаний.

3.5. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа: лиц, окончивших лицей; работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с лицеем или территорией, на которой он расположен; представителей общественных



организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан. Их кооптация в состав Управляющего совета принимается открытым голосованием членов Управляющего совета простым большинством голосов.

Процедура кооптации новых членов определяется Управляющим советом самостоятельно на основе Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета лица.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

#### **4. Организация работы Управляющего совета**

4.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе Председателя Управляющего совета, по требованию директора лица, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Управляющего совета.

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

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

4.4. На заседании Управляющего совета Секретарем ведется протокол, который оформляется не более 5 дней после проведения заседания. В протоколе указывается:

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

4.5. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел лица и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

4.6. Решения Управляющего совета доводятся до коллектива лица после подписания протокола заседания и публикуются на лицейском сайте.

4.7. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора лица, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

#### **5. Структура Управляющего совета**

5.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью лица, с участниками образовательного процесса, с общественностью Управляющий совет может создавать как постоянные, так и временные комиссии. Управляющий совет назначает из числа его членов председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

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

## **6. Права и ответственность членов Управляющего совета**

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- запрашивать необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета, у администрации лица, Председателя и Секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления лица с правом совещательного голоса;
- представлять Управляющий совет в составе экспертных групп по лицензированию и аттестации лица;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.2. Управляющий совет лица несет ответственность за:

- выполнение принятых в рамках своей компетенции решений;
- соблюдение законодательства РФ в области образовании в своей деятельности;
- развитие принципов самоуправления в лице.

6.3. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего совета, при этом действовать добросовестно и рассудительно.

6.4. Член Управляющего совета может быть выведен решением из состава Управляющего совета за:

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

6.5. Учредитель лица вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение более полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству РФ. Решение Учредителя о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в суде. Управляющий совет образуется в новом составе в порядке, определенном соответствующими пунктами настоящего Положения, в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.

## 7. Документация и отчетность Управляющего совета

7.1. Основными документами Управляющего совета являются:

- план работы Управляющего совета на учебный год;
- протоколы заседаний Управляющего совета;
- ежегодный отчет о его деятельности.

7.2. Председатель Управляющего совета лица в начале учебного года отчитывается по реализации своей деятельности за прошлый учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью и обучающимися.

### 1.2. План работы Управляющего совета.

№ п\п	Тематика заседания	Сроки проведения
1.	1. Выборы председателя и секретаря Управляющего совета 2. Комиссии Управляющего совета: подбор членов комиссий 3. Утверждение регламента работы Управляющего совета. 4. Обсуждение и утверждение компетенций директора школы и Управляющего совета. 5. Утверждение Положения об Управляющем совете школы 6. Утверждение Положения «Об установлении стимулирующих доплат, на основе результативности деятельности педагогических и других работников	Сентябрь

	<p>школы».</p> <p>7. О стимулирующих выплатах работникам школы в сентябре - декабре (по представлению директора школы)</p>	
2.	<p>1. Анализ качества образования по итогам 1 полугодия (данные мониторинга образовательного процесса в ОУ)</p> <p>2. «Новогодние елки»: планирование, материальное обеспечение, организация мероприятий.</p> <p>3. Ресурсное обеспечение хода и проведения ремонта школы.</p> <p>4. Благотворительный фонд школы: направления деятельности.</p> <p>5. О стимулирующих выплатах работникам школы в январе – августе (по представлению директора школы).</p> <p>6. Подготовка к аккредитации школы.</p>	декабрь
3.	<p>1. Программа (проект) развития образования в школе: промежуточные итоги.</p> <p>2. Анализ состояния и инновационного развития школы. Отбор информации для Публичного доклада.</p> <p>3. О подготовке и ходе летних каникул обучающихся</p> <p>4. О материальном и моральном стимулировании участников образовательного процесса по итогам по итогам учебного года.</p> <p>5. Об организации и проведении ЕГЭ: наблюдатели, другие участники образовательного процесса.</p>	апрель

4.	<p>1. Рефлексивный анализ деятельности педагогического коллектива, администрации ОУ за учебный год: проблемы и достижения.</p> <p>2. Планирование работы Управляющего совета на новый учебный год</p> <p>3. Подготовка учебно-методических комплексов к новому учебному году: утверждение программ, профилей обучения, учебников, планов.</p> <p>3. О материально-техническом состоянии школы и подготовке ее к новому учебному году: ремонтные работы, финансирование, ресурсное обеспечение в летний период.</p> <p>4. Отчет комиссий о проделанной работе за год.</p> <p>5. Отчет о деятельности работе родительского комитета школы за гою.</p>	май
----	---	-----

### **1.3. Положение о Наблюдательном Совете**

#### **Положение о наблюдательном совете муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4»**

##### **1. Общие положения**

1.1 Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления муниципальным автономным образовательным учреждением города Рязани «Лицей № 4» (далее – Учреждение), реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2 В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 (в ред. от 13.02.2009) «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174 ФЗ (в ред. от 18.10.2007) «Об автономных учреждениях», Постановлением от 13 декабря 2011 года № 5623 о создании муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» путем изменения типа Муниципального образовательного учреждения «Лицей № 4», а также Уставом муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» и настоящим Положением.

1.3 Наблюдательный совет взаимодействует с другими органами управления автономным Учреждением.

1.4 Наблюдательный совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

1.5 Члены наблюдательного совета не получают вознаграждения за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

##### **2. Состав наблюдательного совета**

2.1. В Лицее создается Наблюдательный совет в составе 6 человек.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 2 человека;
- представители общественности – 2 человека;

- представители работников Лицея (на основании решения трудового коллектива Лицея, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

2.3.Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

2.4.Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

2.5.Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Лицея и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.6.Лицей не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтверждённых расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

2.7.Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Лицея в течение четырёх месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

2.8.Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

2.9.Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

### **3. Председатель Наблюдательного совета**

3.1.Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.2.Представитель работников Лицея не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

3.3. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.4. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.5. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Лицея.

3.6. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Лицея.

3.7. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Лицея обязаны не позднее чем в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

#### **4. Компетенция Наблюдательного совета**

1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или директора Лицея о внесении изменений в Устав Лицея;
- 2) предложений Учредителя или директора Лицея о создании и ликвидации филиалов Лицея, об открытии и закрытии её представительств;
- 3) предложений Учредителя или директора Лицея о реорганизации или ликвидации Лицея;
- 4) предложений Учредителя или директора Лицея об изъятии имущества, закреплённого за Лицеём на праве оперативного управления;
- 5) предложений директора Лицея об участии Лицея в других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качества учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Лицея;
- 7) по представлению директора Лицея проектов отчётов о деятельности Лицея и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности Лицея;
- 8) предложений директора Лицея о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Лицей не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений директора Лицея о совершении крупных сделок;
- 10) предложений директора Лицея о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;



11) предложений директора Лицея о выборе кредитных организаций, в которых Лицей может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Лицея и утверждения аудиторской организации.

4.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4 настоящего Положения, Наблюдательный совет даёт рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4 настоящего Положения, наблюдательный совет даёт заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.4. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4 настоящего Положения, Наблюдательный совет даёт заключение. Директор Лицея принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4 настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4 настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Лицея.

4.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным подпунктах 1-8 и 11 пункта 4 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Лицея.

4.8. Решение по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.9. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 4 настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.10. По требованию Наблюдательного совета Лицея или любого из его членов другие органы Лицея обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Лицея.

## **5. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета**

5.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета. О времени заседания члены Наблюдательного совета извещаются посредством телефонограмм.

5.3. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Лицея.

5.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Лицея, иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.5. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.6. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путём проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4 настоящего Устава.

5.7. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.8. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Лицея. До избрания председателя Наблюдательного совета Лицея на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Лицея.

5.9. На заседании наблюдательного совета ведется протокол. Протокол составляется не позднее 5 дней после его проведения и подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления. Решения, заключения, рекомендации и

протоколы заседаний наблюдательного совета включаются номенклатуру дел автономного Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены наблюдательного совета.

5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

### **Деятельность наблюдательного совета в рамках функционирования автономного учреждения**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 марта 2012 г.

№ 396-р

Об утверждении состава Наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4»

На основании Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановления администрации города Рязани от 13.12.2011 № 5623 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» путем изменения типа Муниципального образовательного учреждения «Лицей № 4», Устава муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области:

1. Утвердить состав Наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Т.Е.Пыжонкову.

Глава администрации



В.Е.Артемов

## **1.4. План работы Наблюдательного совета**

План работы

Наблюдательного совета МАОУ «Лицей № 4»

на 2012 год

### **январь 2012г.**

1. Обсуждение проекта и утверждение Положения о наблюдательном совете муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».
2. Выборы председателя наблюдательного совета.
3. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «Лицей № 4» на 2012 год.
4. Утверждение договора с кредитной организацией (ОАО Прио-Внешторгбанк).
5. Утверждение Положения об учетной политике МАОУ «Лицей № 4».

### **апрель 2012 года**

1. Отчет директора Ширениной Надежды Ивановны о выполнении Постановления администрации города Рязани № 5623 от 13.12.2011 года о создании муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» путем изменения типа Муниципального образовательного учреждения «Лицей № 4» и по реализации перехода МАОУ «Лицей № 4» в правовой статус автономии за 1 квартал 2012 года.
2. Отчет о выполнении муниципального задания за 1 квартал 2012 года.
3. Обсуждение формирования нормативно-правовой базы МАОУ «Лицей № 4» в части совершения финансово-экономической деятельности.
4. Рассмотрение и утверждение положения о закупках товаров, продукции, выполнении работ, оказании услуг для нужд муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

**август 2012 года**

1. Обсуждение и утверждение нормативно-правовых актов в рамках функционирования и развития МАОУ «Лицей № 4».
2. Рассмотрение и утверждение положения об организации деятельности по оказанию платных услуг в муниципальном автономном образовательном учреждении города Рязани «Лицей № 4».
3. Отчет о выполнении муниципального задания за 2 квартал 2012 года.
4. Обсуждение порядка расчета цены платных образовательных услуг в 2012-2013 учебном году.
5. Организация платных образовательных услуг в 2012-2013 учебном году.

№ п/п	Наименование услуги	Количество человек	Стоимость, руб.
1	Школа будущего первоклассника	90	880
2	Группа продленного дня	18	1520
3	Экономика на английском языке	6	686

**1.5. Протоколы заседаний Наблюдательного совета**

**ПРОТОКОЛ № 1**

**заседания Наблюдательного совета**

**муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4»**

Дата заседания:

16 января 2012 года

Присутствовало – 8 человек

**Члены Наблюдательного совета:**

1. **Лескин Г.В.** – заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани
2. **Скворцова Н.Г.** – начальник сектора общего образования управления образования и молодежной политики администрации города Рязани.
3. **Маскин В.В.** – доцент кафедры методологии управления областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования».
4. **Сафронов Н.Н.** – член Совета лица муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».
5. **Дудка Л.В.** – учитель муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».
6. **Клочкова Е.А.** - учитель муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

**Приглашенные:**

1. **Ширенина Н.И.** – директор муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».
2. **Шемчак Н.В.** – главный бухгалтер муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Обсуждение проекта Положения о наблюдательном совете муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».
2. Избрание председателя наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».
3. Избрание секретаря наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

4. Рассмотрение и утверждение договора с кредитной организацией, в которой МАОУ «Лицей № 4» может открыть банковский расчетный счет.

5. Обсуждение проекта Положения об учетной политике муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

#### ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

1. По первому вопросу слушали директора МАОУ «Лицей № 4» Ширенину Н.И., представившую проект Положения о Наблюдательном совете. В проекте Положения о Наблюдательном совете регламентированы: организация деятельности, компетенции, права и обязанности членов Наблюдательного совета, порядок проведения заседаний и процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете. В обсуждении вопроса приняли участие Сафронов Н.Н., Дудка Л.В.

Проголосовали: «за» - 6 человек.

«против» - нет

2. По второму вопросу повестки поступило предложение избрать председателя Наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» Сафронова Н.Н., секретаря Ключкову Е.А. сроком на 5 лет

Проголосовали: «за» - 6 человек.

«против» - нет

1. По третьему вопросу выступала директор лицея Ширенина Н.И., ознакомившая присутствующих с проектом плана финансово-хозяйственной деятельности на 2012 год с пояснением по каждому разделу плана. Голосовали за положительное заключение по предложению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности на 2012 год. В обсуждении вопроса приняли участие Лескин Г.В., Скворцова Н.Г.



Проголосовали: «за» - 6 человек.

«против» - нет

2. По четвертому вопросу члены Наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» рассмотрели предложение о выборе ОАО Прио-Внешторгбанк в качестве кредитной организации, в которой лицей может открыть банковский счет.

Проголосовали: «за» - 6 человек.

«против» - нет

3. По пятому вопросу обсуждался проект Положения об учетной политике, разработанного для лицея как автономного учреждения в связи с изменением типа и статуса учреждения. Положение об учетной политике отражает ведение бухгалтерского и налогового учета.

Проголосовали: «за» - 6 человек.

«против» - нет

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Утвердить Положение о Наблюдательном совете муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4»

2. Избрать председателем Наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» сроком на 5 лет Сафронова Н.Н., секретарем Ключкову Е.А.

3. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» на 2012 год. Разместить его на сайте учреждения.

4. Утвердить договор с кредитной организацией ОАО Приор-Внешторгбанк.

5. Утвердить Положение об учетной политике МАОУ «Лицей № 4».

**ПРОТОКОЛ № 2**  
**заседания Наблюдательного совета**  
**муниципального автономного образовательного учреждения города**  
**Рязани «Лицей № 4»**

Дата заседания: 23 апреля 2012 года

Присутствовало – 7 человек

**Члены Наблюдательного совета:**

**7. Лескин Г.В.** – заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани

**8. Скворцова Н.Г.** – начальник сектора общего образования управления образования и молодежной политики администрации города Рязани.

**9. Маскин В.В.** – доцент кафедры методологии управления областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования».

**10. Сафронов Н.Н.** – член Совета лицея муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

**11. Дудка Л.В.** – учитель муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

**12. Клочкова Е.А.** - учитель муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

Приглашенные:

**3. Ширенина Н.И.** – директор муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет директора Ширениной Надежды Ивановны о выполнении Постановления администрации города Рязани № 5623 от 13.12.2011 года о создании муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» и по реализации перехода МАОУ «Лицей № 4» в правовой статус автономии за 1 квартал 2012 года.

2. Отчет о выполнении муниципального задания за 1 квартал 2012 года.

3. Обсуждение формирования нормативно-правовой базы МАОУ «Лицей № 4» в части совершения финансово-экономической деятельности.

4. Рассмотрение и утверждение Положения о закупках товаров, продукции, выполнении работ, оказании услуг для нужд муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

#### ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

2. По первому и второму вопросу выступала директор МАОУ «Лицей № 4» Ширенина Н.И., представившая отчет по реализации перехода МАОУ «Лицей № 4» в правовой статус автономии, а также отчет о выполнении муниципального задания за 1 квартал 2012 года с указанием показателей деятельности учреждения по итогам 1 квартала 2012 года.

Проголосовали: «за» - 6 человек.

«против» - нет

3. По третьему и четвертому вопросу повестки поступило предложение о формировании нормативно-правовой базы МАОУ «Лицей № 4», а также рассмотрения Положения о закупках товаров, продукции, выполнении работ, оказании услуг для нужд муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4». Проект Положения регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд МАОУ «Лицей № 4». Положение содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки, порядок заключения и исполнения договоров.

Проголосовали: «за» - 6 человек.

«против» - нет

#### ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить отчет директора по реализации перехода МАОУ «Лицей № 4» в правовой статус автономии за 1 квартал 2012 года.

2. Утвердить отчет о выполнении муниципального задания за 1 квартал 2012 года.

3. Утвердить Положение о закупках товаров, продукции, выполнении работ, оказании услуг для нужд муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

### **ПРОТОКОЛ № 3**

#### **заседания Наблюдательного совета**

#### **муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4»**

Дата заседания: 28 августа 2012  
года

Присутствовало – 7 человек

#### **Члены Наблюдательного совета:**

**13. Скворцова Н.Г.** – начальник сектора общего образования управления образования и молодежной политики администрации города Рязани.

**14. Маскин В.В.** – доцент кафедры методологии управления областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования».

**15. Сафронов Н.Н.** – член Совета лицея муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

**16. Дудка Л.В.** – учитель муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

**17. Клочкова Е.А.** – учитель муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

Приглашенные:

**4. Ширенина Н.И.** – директор муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

**5. Шемчак Н.В.** – главный бухгалтер муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4».

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение и утверждение нормативно-правовых актов в рамках функционирования и развития МАОУ «Лицей № 4».

2. Рассмотрение Положения об организации деятельности по оказанию платных услуг в муниципальном автономном образовательном учреждении города Рязани «Лицей № 4».

3. Отчет о выполнении муниципального задания за 2 квартал 2012 года.

4. Обсуждение порядка расчета платных образовательных услуг в 2012-2013 учебном году.

5. Организация платных образовательных услуг в 2012-2013 учебном году.

#### ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

4. По первому и второму вопросу слушали директора лицея Ширенину Н.И., представившую для обсуждения Положение об организации деятельности по оказанию платных услуг в муниципальном автономном образовательном учреждении города Рязани «Лицей № 4». Положение регламентирует отношения между потребителем и исполнителем при оказании платных услуг, оказываемые сверх основной образовательной программы. В обсуждении вопроса приняли участие Маскин В.В., Сафронов Н.Н.

Проголосовали: «за» - 5 человек.

«против» - нет

2. По третьему вопросу повестки был представлен отчет о выполнении муниципального задания за 2 квартал 2012 года с указанием показателей деятельности учреждения по итогам 2 квартала 2012 года.

Проголосовали: «за» - 5 человек.

«против» - нет

3. По четвертому и пятому вопросу состоялось обсуждение порядка расчета платных образовательных услуг в 2012-2013 учебном году с указанием перечня услуг и расчетом цены на каждую платную образовательную услугу. В обсуждении вопроса приняли участие Скворцова Н.Г, Дудка Л.В.

Проголосовали: «за» - 5 человек.

«против» - нет

ПОСТАНОВИЛИ:

2. Утвердить нормативно-правовые акты и Положение об организации деятельности по оказанию платных услуг в муниципальном автономном образовательном учреждении города Рязани «Лицей № 4».

2. Утвердить отчет о выполнении муниципального задания за 2 квартал 2012 года.

3. Утвердить порядок расчета цены платных образовательных услуг в 2012-2013 учебном году.

## 1.6. Положение об учетной политике

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЁТНОЙ ПОЛИТИКЕ на 2012 год

#### Организационный аспект

Муниципальное автономное образовательное учреждение города Рязани «Лицей № 4» (далее МАОУ «Лицей № 4») является автономным учреждением, лицу предоставляются субсидии на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели, согласно действующему законодательству и уставу учреждения получает доходы от иных источников:

- а) получение пожертвований и других целевых средств от юридических и физических лиц;
- б) платные образовательные услуги.

Бухгалтерский учет в МАОУ «Лицей № 4» ведется в соответствии с требованиями Закона «О бухгалтерском учете в РФ» от 26.11.96 г. № 129-ФЗ и «Инструкцией бюджетному учету» № 157н, для автономного учреждения 183н.

Бухгалтерский учет в МАОУ «Лицей № 4» ведется бухгалтерией.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель.

Основание: Статья 6 Федерального закона от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете». «Инструкции по бюджетному учету» № 157н.

Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положениями по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденными приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н, должностными инструкциями.

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах всех хозяйственных операций, представлением оперативной и результативной информации в установленные сроки по графику документооборота, которым также регламентируется и технология обработки учетной информации.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и доброкачественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Основание: Пункт 2 статьи 7 Федерального закона от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»; статья 313 НК РФ. «Инструкции по бюджетному учету» № 157н, 183н, «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (письмо Минфина СССР от 29.07.83 г. № 105).

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерской, налоговой или финансовой службы.

Основание: Пункт 1 статьи 17 Федерального закона от 26.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете». «Инструкции по бюджетному учету» № 157н, 183н.

МАОУ «Лицей № 4» ведет бухгалтерский учет активов (имущества), обязательств и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного документального и взаимосвязанного их отражения.

Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов и учетных регистров в соответствии с Инструкциями по бюджетному учету» № 147н, 183н.

Хозяйственные операции по бюджету и внебюджетным средствам учитываются на едином балансе в разрезе счетов.

В целях налогообложения МАОУ «Лицей № 4» ведет отдельный учет доходов и расходов, полученных и произведенных в рамках субсидий и субвенций, целевого финансирования и за счет иных источников. МАОУ «Лицей № 4» определяет налоговую базу как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммы фактически осуществленных расходов, связанных с ведением деятельности.

Налоговый учет в МАОУ «Лицей № 4» ведется в соответствии со статьей 313-327 гл. 25 НК РФ бухгалтерией.



## **Применяемые план счетов и формы первичных документов и регистров**

Хозяйственные операции для принятия их к налоговому учету оформляются с использованием первичных оправдательных документов, применяемых для целей бухгалтерского учета. Для налогового учета применяются формы регистров бухгалтерского учета и дополнительные регистры.

Первичные документы составляются в момент совершения хозяйственной операции или сразу же после ее совершения и отражаются в бухгалтерском и налоговом учете в том месяце, в котором она совершена, за исключением коммунальных услуг и услуг технического обслуживанию здания.

Утвердить план счетов синтетического и аналитического учета материальных ценностей, денежных средств, доходов и расходов. Основание: «Инструкции по бюджетному учету» № 157н, 183н.

Бухгалтерский и налоговый учет ведутся автоматизировано на ЭВМ типа в программе 1СБухгалтерия, 1С Зарплата и кадры.

Передача отчетов осуществляется через сеть Интернет с помощью программы Контур Экстерн.

### **Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов**

Утвердить:

перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, актов выполненных работ, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых и кредитных обязательств, а также счетов-фактур:

- за руководителя - директор
- за главного бухгалтера – главный бухгалтер.

перечень материально ответственных лиц, которые выполняют функции учета, материальных ценностей и бланков строгой отчетности:

- Директор
- зам. директора по АХР
- бухгалтер.

Право подписи иных первичных учетных документов, помимо директора, имеют следующие должностные лица учреждения:

- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по учебной работе;
- зам. директора по АХР.
- бухгалтер

акты о списании основных средств, материальных запасов, а также акты приемки-передачи основных средств и материалов – постоянно действующая комиссия по списанию основных средств, материалов.

авансовый отчет:

- директор

- зам. директора по АХР.

Основание: Пункт 3 статьи 7, пункт 3 статьи 9 Федерального закона от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», пункт 6 статьи 169 НК РФ.

### **Порядок выдачи денежных средств под отчет и оформление их расходования**

Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению директора лицам, работающим в МАОУ «Лицей № 4» (за счет средств, поступивших от Некоммерческой организации Фонд поддержки и развития образования Лицей).

Утвердить перечень лиц, имеющих право получать денежные средства:

- на хозяйственные нужды :

зам. директора по АХР;

- на проведение праздников и чествование лицеистов

зам. директора по УВР.

Выдачу наличных денежных средств под отчет осуществлять на срок не более одного месяца.

### **Элементы методического характера, связанные с учетом основных средств и материалов, в бухгалтерском и налоговом учете**

В бухгалтерском учете имущество относится к объектам основных средств независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев, в налоговом учете – со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 20000 рублей.(статья 256 главы 25 НК РФ).

Но основные средства, независимо от источника их приобретения, в течение срока полезного использования начисляется амортизация в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно амортизация не начисляется;

- на объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 20000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Расчет суммы годовой амортизации объектов основных средств производится линейным способом исходя из балансовой стоимости. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств.

Создать постоянно действующую комиссию по принятию к учету и списанию, определению срока полезного использования объектов в составе:

председатель комиссии: зам. Директора;

члены-комиссии: зам. Директора;

бухгалтер.

Возложить на комиссию следующие обязанности:

- определение сроков полезного использования приобретаемых объектов,

- оценка объектов, полученных безвозмездно,

- оформление актов приемки-передачи и списания объектов,

- установление причин списания объектов и возможности использования материалов, полученных при разборке, их оценка.

Все приобретенные или полученные безвозмездно материалы приходятся и выдаются на нужды МАОУ «Лицей № 4» в пределах установленных лимитов и норм. С целью соблюдения экономии при расходовании бюджетных средств, лимиты и нормы расхода материалов на нужды школы периодически пересматриваются путем разработки временных норм. Списание стоимости израсходованных материалов осуществляется по методу средней цены.

Списание журналов, газет производить по завершении срока подписки.

### **Порядок проведения инвентаризации**

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского и налогового учета и отчетности МАОУ «Лицей № 4» проводит инвентаризацию в порядке предусмотренном:

1) Пунктом 3 статьи 6 Федерального закона от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»,

2) «Инструкцией по бюджетному учету» 157н, 183н.

3) Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приказ Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49)

4) Приказом директора МАОУ «Лицей № 4».

Инвентаризация основных средств, материалов расчетов проводится ежегодно.

До начала проведения инвентаризации приказом директора назначаются:

- комиссия по проведению инвентаризации,

- материально ответственные лица, которые обеспечивают полную сохранность всех материальных ценностей школы в кабинетах, закрепленных за ними,

- а также разрабатывается график проведения инвентаризации.

Для проведения экспертизы состояния основных средств и их списания как морально устаревших, физически изношенных или ремонт которых

экономически нецелесообразен, списания материалов, израсходованных на нужды школы, создать постоянно действующую комиссию в составе:

председатель комиссии: зам. директора ;

члены-комиссии: зам. директора;

бухгалтер;

Акты на списание основных средств, библиотечного фонда утвержденной формы с заключениями и пояснительными записками представляются директору МАОУ «Лицей № 4» не позднее 15-го числа второго месяца квартала.

Материалы, израсходованные на нужды школы, списываются по мере необходимости вышеуказанной комиссией по акту утвержденной формы.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту (кроме библиотечных фондов) присваивается инвентарный номер, который сохраняется за данным объектом на весь период его нахождения в школе.

Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках утвержденной формы.

### **Порядок учета исполнения ПФХД**

Установить порядок учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по видам финансовых средств.

Факты хозяйственной деятельности относить к тому отчетному периоду, в котором они имели место.

### **Бухгалтерская и налоговая отчетность**

Бухгалтерская и налоговая отчетность представляется по формам и в сроки, установленные Минфином РФ и ИФНС РФ.

Основание: Глава III Федерального закона от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

### **Реализация права на отпуск при увольнении**

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.

Если работнику положен отпуск продолжительностью 28 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 2,33 календарных дня отпуска за месяц (округление в большую сторону).

Если работнику положен отпуск продолжительностью 56 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 4,67 календарных дня за 1 месяц (округление в большую сторону).

В случае, если работник отработал менее половины месяца, выплата денежной компенсации за неиспользованный дни отпуска не полагается.

Основание: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922, Трудовой кодекс РФ статья 127.

### **Методический аспект налогового учета**

Страховые взносы в ПФ РФ, ФСС РФ, ФФОМС, налог на доходы физических лиц.

МАОУ «Лицей № 4» ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов в ПФР, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись в индивидуальных карточках учета по форме, утвержденной ИФНС.

Основание: Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, ФСС РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

Лицами, ответственными за ведение карточек формы 1-НДФЛ и карточек по страховым взносам в ПФР, ФСС, ФОМС являются:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

Основание: Пункт 1 статьи 230, пункт 4 статьи 243 НК РФ; пункт 3 статьи 24 Федерального закона от 15.12.01 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

### **Раздельный учет доходов и расходов**

В составе доходов и расходов МАОУ «Лицей № 4», включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств субсидий на выполнение муниципального задания и целевых субсидий.

В соответствии с пунктом 8 статьи 250 НК РФ при получении безвозмездно имущества (работ, услуг) оценка доходов осуществляется исходя из рыночных цен.

В соответствии с пунктом 6 статьи 272 НК РФ расходы по обязательному страхованию признаются в качестве расхода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором были перечислены денежные средства на оплату страховых (пенсионных) взносов.

# **1.7. ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ, ОКАЗАНИИ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ «ЛИЦЕЙ № 4»**

## **1. Предмет и цели регулирования настоящего Положения**

1.1. Настоящее Положение о закупках продукции, товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок продукции, товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее – «Закупки») для нужд муниципального автономного образовательного учреждения города Рязани «Лицей № 4» (далее – «Учреждение»).

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективного использования средств;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;

## ***2. Область применения настоящего Положения***

2.1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении Закупок для нужд Учреждения за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления Закупок.

2.2. Настоящее Положение регламентирует процедуры Закупки за счет бюджетных средств на сумму свыше 100 000 рублей (включая НДС и другие расходы связанные с исполнением Закупки). При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров (далее – «договор») с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также объединениями этих лиц, в которых Учреждение выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

2.3. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика без проведения конкурентных процедур осуществляется Учреждением за счет бюджетных средств на сумму до 100 000 рублей.

## ***3. Нормативное правовое регулирование осуществления Закупок***

3.1. Нормативно-правовое регулирование осуществления Закупок основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с осуществлением Закупок.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальным актом Учреждения.

#### ***4. Комиссия по осуществлению закупок***

4.1. В Учреждении создаётся комиссия по проведению Закупок (далее – «Комиссия»), состав которой утверждается руководителем Учреждения. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика, исполнителя работ, услуг (далее – «Участник») при проведении процедур Закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре Закупки;
- 2) о выборе из числа Участников Закупки победителя Закупки;
- 3) о признании процедуры Закупки несостоявшейся;
- 4) о проведении повторной процедуры Закупки;

4.2. По своему усмотрению Учреждение может создать единую Комиссию либо несколько Комиссий по проведению процедур Закупок путём закрытого конкурса.

4.3. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек и не более чем одиннадцать. Из своего состава Комиссия выбирает председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

#### ***5. Сроки***

5.1. При проведении Закупок путем закрытого конкурса извещение о его проведении должно быть сделано Учреждением не менее чем за тридцать дней до его проведения.

#### ***6. Требования к Участникам Закупок***

6.1. Общеобязательные требования к Участникам Закупок:

1) соответствие Участников осуществления Закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупок;

2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков;

2) непроведение ликвидации Участника осуществления Закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании

Участника осуществления Закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности Участника осуществления Закупки.

6.2. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к Участникам осуществления Закупок, в том числе:

- требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки Товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

- требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

- требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

6.3. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящего раздела, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет Участник процедуры Закупки.

## ***7. Виды процедур Закупок и условия их использования***

7.1. В соответствии с настоящим Положением выбор Участника осуществляется с помощью следующих процедур Закупки:

7.1.1. Закрытый конкурс.

## ***8. Извещение о проведении Закупки***

8.1. Извещение о проведении Закупки передаётся Учреждением возможным Участникам посредством электронной почты, факсимильной связи и почтовой службы, в сроки установленные п. 5 настоящего Положения.

8.2. Извещение о Закупках должно быть направлено в адрес не менее чем трёх Участников.



8.3. В извещении о проведении Закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) вид процедуры Закупки в соответствии с настоящим Положением;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Учреждения;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, срок исполнения договора;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- 6) срок, место и порядок предоставления заявок на участие в Закупке;
- 7) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов Закупки;
- 8) сведения о предоставлении преференций (отзывы, рекомендации и др.)

8.4. Учреждение, вправе отказаться от проведения Закупки не позднее, чем за три дня до даты ее проведения, если иной срок не установлен в извещении о проведении Закупки. Извещение об отказе от проведения Закупки рассылается всем приглашенным Участникам.

### ***9. Содержание документации о Закупке***

9.1. Документация для проведения Закупки разрабатывается Комиссией по закупкам и утверждается его руководителем Учреждения.

9.2. Документация для проведения Закупки должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Закупке;
- 2) требования к описанию Участниками процедуры Закупки поставляемого товара, который является предметом Закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом Закупки, их объема и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) сведения о возможности Учреждения изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

8) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в Закупке;

9) дата, место и время рассмотрения Комиссией заявок Участников;

10) критерии оценки заявок на участие в Закупке и их значимость;

11) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке;

12) срок со дня подведения итогов Закупки, в течение которого победитель должен подписать договор на осуществление Закупки.

9.3. К документации о Закупке должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью (в случае проведения Закупки по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

9.4. Сведения, содержащиеся в документации о Закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении Закупки.

## ***10. Порядок рассмотрения заявок на участие в Закупке***

10.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в Закупке на соответствие требованиям, установленным документацией, и осуществляет проверку соответствия Участников процедуры Закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке Участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о Закупке, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации на проведение Закупки.

Срок рассмотрения заявок на участие в Закупке не может превышать двадцать календарных дней, если иной срок рассмотрения не установлен документацией.

10.2. В ходе рассмотрения заявок по решению Комиссии Учреждение вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы Участникам процедуры Закупки (при этом Учреждением не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам процедуры Закупки) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени Участника процедуры Закупки и иных документов, предусмотренных документацией;

10.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Закупке Комиссией принимается решение о допуске к участию в Закупке Участника и о признании Участника, подавшего заявку на участие в Закупке, Участником Закупки или об отказе в допуске такого Участника к участию в Закупке и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Закупке, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Закупке.

10.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в Закупке должен содержать:

1) сведения об Участниках, подавших заявки на участие в Закупке;

2) решение о допуске Участника к участию в Закупке и о признании его Участником Закупки или об отказе в допуске Участника с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует Участник процедуры Закупки, положений документации, которым не соответствует заявка на участие в Закупке этого Участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о Закупке;

3) информацию о признании Закупки несостоявшейся в случае, если она была признана таковой с указанием причин признания Закупки несостоявшейся.

10.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в Закупке в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Закупке, рассылается всем Участникам процедуры Закупки.

10.6. При рассмотрении заявок на участие в Закупке Участник не допускается Комиссией к участию в Закупке в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры Закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке Участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в документации о Закупке;

2) несоответствия поданной заявки на участие в Закупке требованиям документации о Закупке.

3) наличия сведений об Участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

10.7. Отказ в допуске к участию в Закупке по иным основаниям не допускается.

10.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Закупке принято решение об отказе в допуске всех Участников процедуры Закупки, подавших заявки на участие или о допуске к участию в Закупке и признании Участником только одного Участника, подавшего заявку на участие в Закупке, если в Закупке участвовал только один Участник, то Закупка признается несостоявшейся.

В случае если документацией о Закупке предусмотрено два и более лота, Закупка признается несостоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию принято относительно всех Участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в отношении этого лота или если в отношении одного лота подана заявка только от одного Участника.

10.9. В случае если Закупка признана несостоявшейся и только один Участник процедуры Закупки, подавший заявку на участие, признан Участником Закупки, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Закупке вправе передать такому Участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к документации о

Закупке. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в Закупке и документацией о Закупке, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении Закупки. Также Учреждение вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

10.10. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня передачи протокола Участнику.

### ***11. Оценка и сопоставление заявок на участие в Закупке***

11.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Закупке, поданных Участниками и признанных Участниками Закупки и определяет победителя Закупки. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке не может превышать три рабочих дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Закупке.

11.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в Закупке осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о Закупке.

11.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в Закупке, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по следующим критериям, указанным в документации о Закупке:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения Участника процедуры Закупки при осуществлении Закупки;
- 6) квалификация Участника процедуры Закупки, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении Закупок;

б) дополнительные подкритерии, установленные Учреждением в документации на осуществление Закупок;

7) срок предоставляемых гарантийных обязательств Закупки.

11.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке Комиссией каждой заявке на участие в Закупке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в Закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в Закупке при прочих равных условиях.

11.5. Победителем Закупки признается Участник, заявке на участие в Закупке которого присвоен первый номер.

11.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об Участниках процедуры Закупки, заявки на участие в Закупке которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в Закупке;

4) о решении принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке;

5) о порядковых номерах, присвоенных заявкам на участие в Закупке на основании критериев оценки Заявки;

б) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников Закупки, заявкам на участие в Закупке которых присвоен первый и второй номера.

11.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в процедуре Закупки. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Учреждения. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передаёт победителю один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке на участие в Закупке, в проект договора, прилагаемый к документации о Закупке. Победитель обязан предоставить Учреждению подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора в срок указанный в документации о Закупке. Учреждение передаёт копию протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке остальным Участникам Закупки.

11.8. Любой Участник Закупки после получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке вправе направить Учреждению в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов Закупки. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязано представить Участнику Закупки в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

11.9. Протоколы, составленные в ходе проведения Закупки, заявки на участие в Закупке, документация о проведении Закупки, изменения, внесенные в документацию, хранятся в Учреждении не менее чем три года.

## ***12. Заключение договора по результатам проведения Закупки***

12.1. Договор заключается с победителем Закупки. В случае если победитель Закупки в срок, предусмотренный документацией о Закупке, не предоставил Учреждению подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель признается уклонившимся от заключения договора и договор может быть заключен с Участником Закупки, заявке которого присвоен второй номер.

12.2. В случае если победитель или Участник Закупки, заявке которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о Закупке, не представил Учреждению подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Учреждением было установлено

требование обеспечения исполнения договора, победитель или Участник Закупки, заявке которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора и Учреждение имеет право изменить условия Закупки и/или провести повторную процедуру Закупки.

12.3. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня и не позже двадцати дней со дня передачи протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке.

12.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником Закупки, с которым заключается договор, заявке и в документации о Закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении Закупки.

12.5. Учреждение вправе заключить договор с единственным участником осуществления Закупок, заявка которого соответствует требованиям документации о Закупке в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

### ***13. Последствия признания Закупки несостоявшейся***

13.1. Если Закупка признана несостоявшейся по причине отсутствия поданных заявок или если Закупка признана несостоявшейся по основаниям п. 10.6 настоящего Положения и договор не заключен с единственным Участником процедуры Закупки, подавшим заявку или с единственным Участником процедуры Закупки, допущенным к участию в Закупке, Учреждение вправе отказаться от проведения повторной процедуры Закупки и объявить о проведении повторной Закупки либо принять решение о проведении другой процедуры.

13.2. В случае принятия решения о проведении повторной процедуры Закупки Учреждение вправе изменить условия Закупки.



## **1.8. ПОЛОЖЕНИЕ об организации деятельности по оказанию платных услуг**

### **в муниципальном автономном образовательном учреждении города Рязани «Лицей № 4»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для обеспечения уставной деятельности лицея в части оказания платных образовательных и иных услуг. Положение определяет порядок и условия предоставления платных образовательных услуг в муниципальном автономном образовательном учреждении города Рязани «Лицей № 4» (далее Лицей) воспитанникам, их родителям (законным представителям) (далее Заказчик).

1.2. Платные образовательные и иные услуги оказываются лицеем на основании

Закона Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 Об образовании» (п.8 ст.41, ст.43, ст.45)

письма МО РФ от 21.07.95г. №52-М «Об организации платных дополнительных образовательных услуг» и Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ №505 от 05.07.2001г.)

Приказа Министерства образования Российской Федерации от 10.07.2003 № 2994 “Об утверждении Примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования”

Устава лицея,

Договоров с родителями (законными представителями) «Об оказании дополнительных платных образовательных услуг»

1.3. Платные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной федеральным образовательным стандартом. Платные

образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

1.4. МАОУ «Лицей № 4» оказывает платные образовательные и иные услуги, предусмотренные п. 2.5.2 и п.5.3.7 Устава лицея и согласно лицензии

1.5. К платным образовательным и иным услугам относятся:

- обучение по дополнительным образовательным учебным программам;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- услуги психологической службы (сверх услуг, финансируемых из бюджета города Рязани);
- кружки по интересам;
- создание секций, групп по укреплению здоровья;
- услуги логопеда (сверх услуг, финансируемых из бюджета города Рязани);
- музыкальные занятия;
- занятия в школе будущего первоклассника;
- экзамены в системе экстерната (при условии, что экзамен сдается в образовательном учреждении, в котором учащийся не обучается);
- информационно-консультационные услуги;
- издательско-полиграфические услуги (репродуцирование произведений печати, подготовка и тиражирование печатной продукции);
- видеосъемка, изготовление копий видеофильмов;
- организация и подготовка семинаров, мастер-классов;
- реализация услуг в рамках учебно-производственной деятельности;
- туристско-экскурсионные услуги;
- организация досуговой деятельности, включая проведение культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

1.6 Платные образовательные и иные услуги в соответствии со ст.16 Закона РФ «О защите прав потребителя» могут оказываться только с согласия их получателя. Отказ получателя от платных образовательных и иных услуг не может быть причиной уменьшения объема представленных ему основных услуг.

1.7 Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые лицея обязан оказывать бесплатно для учащихся.

## **2. Цели и задачи.**

2.1 Всестороннее удовлетворение образовательных потребностей учащихся и их родителей.

2.2 Повышение качества обучения, воспитания, развития обучающихся.

2.3 Привлечение дополнительных источников финансирования в лицей.

## **3. Порядок оказания платных образовательных и иных услуг**

3.1. Для оказания платных образовательных и иных услуг лицей создает условия для организации и проведения дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными нормами (СанПиН 2.4.2.576-96).

3.2. Лицей оказывает платные образовательные и иные услуги исключительно на добровольной основе.

3.3. Для выполнения работ по оказанию платных и иных образовательных услуг могут привлекаться как основные сотрудники лицея, так и иные педагогические работники.

3.4. С работниками, принимающими участие в организации и оказании платных образовательных и иных услуг, лицей заключает трудовые договора (контракты).

3.5. Директор лицея издает приказ об организации конкретных платных образовательных услуг, в котором определяет:

1. ответственность лиц, возлагая на них ответственность за процесс организации и осуществления платных дополнительных образовательных услуг;

2. организацию работы по предоставлению платных образовательных услуг (расписание занятий, режим работы и т.п.)

3. преподавательский состав;

4. утверждает:

- учебные программы;

- тарификационные списки, штатное расписание;

- протокол согласования цен

- калькуляцию цены платной дополнительной образовательной услуги;

3.6. Платные образовательные и иные услуги оказываются на условиях определенных в договоре между лицеем и заказчиком услуг. Заказчиками

услуг могут быть родители (законные представители) учащихся. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика услуги.

3.7. Лицей обеспечивает доступность для всех участников образовательного процесса (родителей, учащихся, педагогов) следующей информации:

- условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг;
- размер оплаты за предоставляемые услуги;
- нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг

3.8. Работа по ведению бухгалтерского учета и финансовых операций по предоставлению платных образовательных и иных услуг производится бухгалтерами лицея, которые несут ответственность за их правильность и законность. При ведении бухгалтерского учета средства, получаемые от предоставления платных образовательных и иных услуг, зачисляются на расчетный счет в кредитной организации.

3.9. Учет платных образовательных и иных услуг ведется в соответствии с действующим законодательством.

3.10 Финансирование процесса платных образовательных и иных услуг осуществляется за счет законных представителей ребенка, согласно заключенного договора. Размер оплаты за оказание платных и иных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон (ГК РФ гл.39, ст.424 и 779).

3.11 Цены на платные образовательные и иные услуги разрабатываются лицеем, утверждаются директором. Цена на каждый вид платных образовательных и иных услуг определяется исходя из калькуляции себестоимости данной услуги.

3.12 Лицей самостоятельно распоряжается средствами, полученными от оказания платных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.13. Расчет калькуляции себестоимости и рентабельности услуги включает в себя оплату труда работников, занятых деятельностью по оказанию платных образовательных услуг, страховых взносов и средства на развитие материально-технической базы и совершенствование деятельности

лица (материальные запасы, учебные расходы, коммунальные услуги, содержание имущества, прочие расходы и услуги).

3.14. Оплата за оказание платных образовательных и иных услуг осуществляется в безналичном порядке на расчетный счет в кредитной организации.

3.15. Средства, полученные от оказания платных услуг расходуются на оплату труда работников, страховые взносы, оплату услуг связи, коммунальные расходы, содержание помещения, расходы, связанные с развитием материально-технической базы лица.

3.16. Оплата труда преподавателей осуществляется согласно таблице учета посещаемости занятий учащимися данного объединения, подаваемого преподавателем в бухгалтерию. Преподаватель получает ежемесячно заработную плату за счет средств, поступивших за месяц от оплаты учащимися занятий по данной образовательной программе.

3.17 Контроль за расходованием привлеченных средств в результате оказания платных дополнительных образовательных услуг осуществляется Попечительским Советом лица.

#### **4. Ответственность лица и должностных лиц**

4.1. Лицей при оказании платных образовательных и иных услуг является исполнителем данных услуг.

4.2. Перед заказчиками услуг (родителями, законными представителями) лицей несет ответственность согласно действующему гражданскому законодательству:

- за выполнение обязательств в полном объеме (по количеству часов и по реализации учебной программы, указанной в договоре) и с качеством, заявленным лицеем в договоре на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- за выполнение дополнительной образовательной программы в указанные в договоре сроки;
- за жизнь и здоровье детей во время оказания платных дополнительных образовательных услуг в лицее.
- За безопасные условия прохождения образовательного процесса;

4.3. Кроме ответственности перед заказчиками, лицей несет ответственность:

- За своевременное и правильное начисление и уплату налогов;
- За соблюдение законодательства о труде и охране труда.

4.4. Директор лицея несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных образовательных и иных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных дополнительных образовательных услуг в лицее и при заключении договоров на оказание этих услуг.

4.5. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных и иных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, изданных директором лицея, об организации предоставлении платных образовательных и иных услуг в лицее осуществляется органами управления образования, другими государственными органами и организациями на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности лицея.

## **5. Права и обязанности заказчиков платных образовательных услуг**

5.1. Платные образовательные и иные услуги оказываются на условиях, определенных в договоре между лицеем и заказчиком услуг. Заказчиками услуг могут быть родители (законные представители) учащегося.

5.2. При заключении договора заказчик должен быть ознакомлен с настоящим Положением и другими нормативными актами и финансовыми документами, определяющими порядок и условия оказания платных дополнительных образовательных услуг в данном образовательном учреждении.

5.3. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставленные платные услуги согласно договору на расчетный счет лицея не позднее 20 числа каждого месяца. В случае систематического не внесения платы за оказание платных дополнительных услуг Заказчиком лицей имеет право расторгнуть договор.

5.4 Дети сотрудников лицея; семьи, имеющие статус «многодетные» имеют льготу в размере 50% от стоимости платной услуги.

## Образец расчета платной образовательной услуги

При расчете заработной платы учителя применяется повышающий коэффициент - 1,4

№ п/п	Наименование показателя	Расчет	Стоимость, руб.
1	Заработная плата учителя	$17047(\text{ср.з/пл.}) / 72(\text{норма}) / 22(\text{кол-во чел. в группе}) * 1,4(\text{пов.коэф.})$	14,41
2	Компенсация за отпуск	$14,41 * 1/7$	2,06
3	З/плата директора	7% от з/платы учителей	1,15
4	З/плата прочего персонала	30% от з/платы учителей	5,28
5	Страховые взносы	30,2% от общей з/платы	6,91
6	Электроэнергия	$3,58(\text{ср.стоим-ть кВт} * 0,72 / 22)$	0,1
7	Развитие материальной базы, приобретение оборудования, оплата прочих услуг	30% от общей з/платы с учетом страх.взносов	8,94
8	Общая стоимость услуги		38,85

9	Рентабельность	15% общей стоимости услуги	5,83
10	Стоимость 1 часа платной услуги	38,85+5,83	44,68

Стоимость платной образовательной услуги на 1 потребителя = 44 рубля.

В месяц 5 занятий \* 4 недели = 20 часов

44 \* 20 = 880 рублей (в месяц).



**2. Государственно-общественное управление в условиях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» на базе федеральной базовой площадке МАОУ «Лицей № 4»:**

**1.9. План-график реализации проекта «Государственно-общественное управление в условиях модернизации российского образования».**

*План-график реализации проекта*

*«Распространение на всей территории Российской Федерации моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования» на базовой площадке МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани*

*«Государственно - общественное управление в условиях модернизации российского образования»*

№ №	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	<p>Нормативно-правовое регулирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ Министерства образования и науки РФ № 2184 «Об утверждении перечня субъектов РФ по реализации в 2011-2013 гг мероприятий Федеральной целевой программы развития образования»</li> <li>• Приказ Министерства образования Рязанской области от 28.09.2011г «Об организации работы стажировочной площадки в рамках Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015гг».</li> <li>• Постановление Министарства образования Рязанской области от 06.10.2011г № 19 «Об утверждении Положения о стажировочной площадки в системе образования Рязанской области по направлению «Распространение на всей</li> </ul>	4 августа	

	<p>территории РФ моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положение о базовой площадке МАОУ «Лицей №4» г.Рязани по реализации направления «Распространение на всей территории Российской Федерации моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования», по теме «Государственно-общественное управление в условиях модернизации российского образования»</li> <li>• Приказы директора МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани <ul style="list-style-type: none"> <li>— о создании базовой площадки в МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани</li> <li>— об участии в установочном семинаре</li> <li>— об организации деятельности базовой площадки</li> <li>— о подготовке и проведении семинара базовой площадки по теме «Государственно-общественное управление в условиях модернизации российского образования»</li> </ul> </li> </ul>	ноябрь-декабрь	<p>директор школы Ширенина Н.И, зам. директора Попова Л.В.</p>
2.	Проведение стартового семинара совещания по стратегическому планированию деятельности базовой площадки по теме «Государственно-общественное управление в условиях модернизации российского образования»	январь	Ширенина Н.И.
3.	Проведение информационных семинаров для специалистов, задействованных в работе базовой площадки:	Январь	



	деятельности педагогов лицей в контексте модернизации российского образования.		Колесниченко И.Н.  Попова Л.В. Руководители МО
4.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для специалистов , задействованных в работе базовой площадки.	январь-февраль	Ширенина Н.И. Зам.директор
5.	Обучение и повышение квалификации педагогических кадров, задействованных в работе базовой площадки (дистанционная форма, консультации, практикумы, семинары)	январь, март, апрель	Попова Л.В.
6.	Подготовка и корректировка программ стажировок, разработка методических материалов:  1. Нормативно-правовые основы государственно-общественного управления МАОУ «Лицей №4» г.Рязани в условиях совершенствования правового статуса образовательного учреждения. 2. Проектирование модели государственно-общественного	октябрь, январь, марта	Ширенина Н.И. тьютер базовой

	<p>управления в МАОУ «Лицей №4» г.Рязани.</p> <p>3. Развитие информационной среды МАОУ «Лицей №4» г.Рязани как фактора качественного обновления образовательного пространства в условиях государственно-общественного управления.</p> <p>4. Участие органов государственно-общественного управления в контроле и оценке качества лицейского образования.</p> <p>5. Работа совета родителей: вместе мы достигнем большего.</p> <p>6. Работа с одаренными детьми по выявлению, развитию и поддержке талантливых и успешных ребят в условиях многопрофильного лицея в рамках модернизации общего образования.</p> <p>7. Проект духовно-нравственного воспитания как условие государственно-общественного управления развитием общекультурных компетенций учащихся.</p>		площадки
7.	<p>Участие в федеральных и региональных семинарах и вебинарах по направлениям стажировочной площадки.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Региональные семинары по теме «Распространение на всей территории РФ моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования»</li> <li>— Калининградская область по проекту «Интеграционная модель взаимодействия субъектов с целью обеспечения модернизации и реализации инновационной инфраструктуры в системе образования»</li> <li>— Ростовская область «Распространение моделей</li> </ul>	<p>февраль, апрель, октябрь</p> <p>январь</p> <p>в течение</p>	Ширенина Н.И.

	образовательных систем, обеспечивающих доступное и качественное общее образование на базе образовательных учреждений»		
8.	<p>Проведение семинаров, индивидуальных групповых консультаций для руководителей и педагогических работников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Индивидуальные консультации по теме базовой площадки для сотрудников площадки</li> <li>— Семинар для руководителей ОУ по теме базовой площадки «Государственно-общественное управление в условиях модернизации образования: проблемы и перспективы»</li> <li>— Групповая консультация по теме базовой площадки для заместителей директоров</li> <li>— семинар для руководителей ОУ г.Рязани, Рязанской области, по теме базовой площадки</li> </ul>	<p>Январь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p>	<p>Ширенина Н.И.</p> <p>Попова Л.В.</p> <p>Одинцова Н.Е.</p> <p>Колесниченко И.Н.</p> <p>Короткова И.И.</p>
9.	Составление отчетной документации о деятельности базовой площадки	декабрь 2012	Попова Л.В.
10.	Проведение итогового семинара-совещания по итогам деятельности	декабрь 2012	Ширенина Н.И.,

	базовой площадки.		
11.	<p>Разработка системы оценки качества обучения на базовой площадке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— работа участников семинара в проектных группах по разработке моделей использования современных образовательных технологий как средства интеграции в образовательный процесс (проведение презентации их деятельности)</li> <li>— итоговое компьютерное тестирование</li> <li>— анкета обратной связи в рамках проведения базовой площадки</li> </ul>	январь	<p>Ширенина Н.И. Зам.директора Попова Л.В. Одинцова Н.Е. Колесниченко И.Н. Короткова И.И.</p>
12.	<p>Мониторинг качества обучения слушателей на базовой площадке. Проведение мониторинга деятельности тьюторов и стажеров, прошедших обучение на базовой площадке МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани</p>	Декабрь	<p>Андреева О.С., педагог-психолог</p>
13.	<p>Участие в мероприятиях, проводимых региональным и федеральным координаторами и мониторами</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— региональные координаторы</li> </ul>	<p>в течение года</p> <p>февраль март</p>	<p>Попова Л.В.</p>
14.	<p>Информационное сопровождение деятельности базовой площадки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— размещение информации о результатах деятельности базовой площадки (формирование базы данных, содержащей информационные и новостные сообщения) в Интернете на сайте МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани (в разделе «базовая площадка»)</li> <li>— подготовка к проведению</li> </ul>	ежеквартально	<p>Короткова И.И.</p>

	<p>вебинаров по теме базовой площадки</p> <p>— публикация о работе базовой площадки в «Педагогическом вестнике» (изд-во РИРО)</p> <p>— сетевое взаимодействие с профессиональными сообществами в сети Интернет (презентация работы базовой площадки)</p> <p>— обмен опытом с базовыми площадками соседних регионов (Тамбовская, Липецкая, Московская) (участие в конференциях, семинарах на федеральном уровне)</p>	<p>январь-февраль</p> <p>в течение года</p>	<p>Короткова И.И.</p> <p>Попова Л.В.</p> <p>Попова Л.В.</p> <p>Попова Л.В.</p>
15.	Разработать электронную систему управления проектом на базовой площадке по теме «Государственно-общественное управление в условиях	апрель-май	Короткова И.И.



	модернизации российского образования»		
--	---------------------------------------	--	--

### **1.10. Отчет о деятельности базовой площадки МАОУ «Лицей № 4».**

#### **Отчет о деятельности базовой площадки МАОУ «Лицей № 4»**

1. **Направление** «Распространение на всей территории Российской Федерации моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования»
2. **Тема базовой площадки** «Государственно-общественное управление в условиях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»

#### **3. Цели базовой площадки**

повышение квалификации руководителей школ и педагогических работников образовательных учреждений общего образования, формирование у них профессиональной компетентности в сфере государственно-общественного управления образованием в условиях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 гг., обеспечивающих распространение инновационных моделей образовательных систем

#### **4. Задачи базовой площадки на 2012 год**

- совершенствование управленческой деятельности в условиях реализации НОИ «Наша новая школа» посредством активного включения руководителей ОУ и педагогических работников в овладение способами государственно-общественного управления на основе изучения опыта работы базовой площадки МАОУ «Лицей № 4»;
- организация самостоятельной работы стажеров по изучению и использованию методических ресурсов школы по исследуемой проблеме;

- обеспечение отработки организаторских навыков стажеров в их практической деятельности в рамках государственно-общественного управления;
- организация информационно-консультативной работы со стажерами по теме базовой площадки;
- развитие профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров по вопросам развития государственно-общественного управления в образовательных учреждениях общего образования.

### **5. Целевая аудитория**

Руководители, заместители директоров, педагогические кадры образовательных учреждений общего образования, работники сферы управления образованием, в функционал которых входит курирование вопросов развития государственно-общественного управления образованием г.Коломны, Московской и Рязанской области, г.Брянска.

### **6. Формы и методы деятельности**

Мастер-класс «Интегральная модель государственно-общественного управления школы (общественные органы управления в школе)», практические занятия «Проектирование инновационной модели государственно-общественного управления в МАОУ «Лицей №4»», групповые консультации «Технология создания общественных органов управления в школе, разграничение их полномочий», научная конференция и презентации по теме «Государственно-общественное управление в условиях совершенствования развивающейся среды школы в контексте национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», открытые обсуждения, внеклассные мероприятия, семинары по теме исследования.

### **7. Краткая характеристика содержания деятельности базовой площадки в 2012 г. по направлениям:**

- **Организационное**

- создана рабочая группа в составе 5 чел.: Ширенина Н.И. – руководитель базовой площадки, директор школы, Заслуженный учитель РФ, Петренко А.А. – научный руководитель, профессор кафедры педагогики и пед.технологий РГУ имени С.А. Есенина, Коротова И.А., Одинцова Н.Е. – заместители директора, Стрелков С.И. – председатель Управляющего совет

- разработана нормативная документация:

**Нормативное обеспечение деятельности базовой площадки**

1. Положение о базовой площадке МАОУ «Лицей №4» г. Рязани.
  2. Приказы директора МАОУ «Лицей №4» по организации деятельности базовой площадки.
  3. Модель государственно-общественного управления МАОУ «Лицей №4» г. Рязани
  4. Положение об управляющем совете МАОУ «Лицей №4».
  5. Положение о Попечительском совета МАОУ «Лицей №4»
  6. Положение об общелицейском Совете родителей
  7. Положение о детском общественном объединении
  8. Положение о научном обществе учащихся МАОУ «Лицей №4»
  9. Положение о школьном объединении физико-математическом объединении лицеистов
  10. Положение об экологическом объединении учащихся МАОУ «Лицей №4»
  11. Положение о военно-патриотическом объединении старшеклассников МАОУ «Лицей №4»
  12. Положение о проведении конкурса старшеклассников «Лицеист года»
  13. Положение о смотре-конкурсе «Мой портфель достижений»
- проведены установочные и итоговые совещания для педагогических работников лицея:

1) «Проблемы и перспективы государственно-общественного управления в лицее № 4 в контексте инновационных направлений деятельности педагогического коллектива»;

2) «Инновационная практика управленческой деятельности МАОУ «Лицей №4» в условиях внешнего оценивания качества лицейского образования».

3) «Мониторинг качества лицейского образования как ведущая функция и инструмент государственно-общественного управления».

4) «Ученическое самоуправление как субъект государственно-общественной системы управления образовательной деятельностью лицея».

- индивидуальные консультации тьюторов;

- стартовый семинар – совещание для зам. директора лицея по стратегическому планированию деятельности базовой площадки по теме «Государственно-общественное управление в условиях реализации НОИ «Наша новая школа»;

- знакомство тьюторов с нормативно-правовой базой по теме площадки;

- итоговый семинар-совещание по итогам деятельности базовой площадки в декабре 2012 года.

• **технологическое**

- материально-техническое оснащение, в том числе закупка компьютерного и иного игрового и учебного оборудования

Для функционирования базовой площадки было закуплено (за счет региональных субсидий):

№ п\п	Наименование товара и его характеристика	Кол-во шт.
1	Моноблок Acer Aspire Z5101 23" FHD touch/AMD x4 620e/4G/1	1

	Tb/GT530 2G/DVDRW+CR/WiFi+BT/Kbd/m/W7P	
2	Интерактивная система: Доска интерактивная SmartBoard 480 iv со встроенным проектором V25 и колонками	1
3	Сетевой накопитель Qnap TS-2I9P II с двумя отсеками для жестких дисков. Marvell 2ГГц , 2 винчестера HDD 3ТБ	1 2
4	Зеркальный Фотоаппарат Nikon D5100 KIT	1
5	Источник бесперебойного питания Powercom IMD-1025AP	1
6	Цветной принтер Pninter HP LaserJet Pro 400 color M451dn (CE957A)	1
	ИТОГО:	8

Всего цена закупки составляет 285 тыс. рублей.

Учебно-методические комплекты по проблеме «Государственно-общественного управления в «Лицее № 4» были представлены в электронном виде, а также на бумажных носителях.

- **научно-методическое**

- разработка и корректировка программ стажировок:

В сентябре-декабре 2012 года в рамках деятельности региональной стажировочной площадки проведено обучение руководящих и педагогических кадров по следующим модулям программы:

№ п\п	дата	Тема стажировки	Целевая аудитория
1	19.11.2012	Реализация системно-деятельностного подхода как основа модернизации образовательных стратегий в сфере лицейской филологической практики	Педагогические работники г. Брянска
2	7.12.2012	Государственно-общественное управление как средство повышения качества лицейского образования	Руководящие и педагогические работники ОУ

			Московской области
3	14.12.2012	Государственно-общественное управление как средство повышения качества лицейского образования	Руководящие и педагогические работники ОУ Рязанской области
4	25.01.2013	Духовно-нравственное становление личности: постижение смыслов и способы достижение результатов	Заместители директора образовательных учреждений г. Рязани

- разработка методических материалов:

- информационная карта базовой площадки;

- рабочая учебная программа стажировки руководящих и педагогических кадров на базовой площадке МАОУ «Лицей № 4» г. Рязани по теме «Государственно - общественное управление в условиях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»»;

- план-график реализации проекта «Распространение на всей территории Российской Федерации моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования» на базовой площадке «Государственно - общественное управление в условиях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»»;

- модель государственно - общественного управления муниципальным автономным образовательным учреждением «Лицей №4» с учетом стратегических ориентиров национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»;

- учебно-методическое пособие «Совершенствование форм государственно-общественного управления образование» (авторы: А.И. Ивонина, А.Н.Иоффе, О.Н. Маслюк, Н.И. Ширенина), опубликовано Министерством образования Рязанской области, ОГБОУ ДПО «РИРО» в Рязани в 2012 г. (тираж 280 экз., 10,23 п.л.):

- Положение и проекты:

8. «Нормативно-правовые основы государственно-общественного управления МАОУ «Лицей №4» в условиях совершенствования правового статуса образовательного учреждения».

9. «Проектирование модели государственно-общественного управления в МАОУ «Лицей №4».

10. «Участие органов государственно-общественного управления в контроле и оценке качества лицейского образования».

11. «Духовно-нравственное воспитание как условие государственно-общественного управления развитием общекультурных компетенций учащихся».

## **Структура базовой площадки**





- реализация программы стажировки для руководителей и педагогических работников образовательных учреждений, в том числе проведение семинаров, индивидуальных и групповых консультаций:

Программа стажировки для руководителей ОУ регионов РФ была полностью выполнена. Наиболее эффективными были следующие мероприятия: общелицейская конференция (22.11.2012 г.), семинар-практикум для руководителей ОУ Рязанской и Московской области (7, 14.12.2012 г.), семинар-практикум по теме «Духовно-нравственное становление личности: постижение смыслов и способы достижения результатов» (25.12.2012 г.).

### **Общелицейская конференция**

22 ноября в актовом зале лицея состоялась общелицейская конференция «Государственно-общественное управление как средство повышения качества лицейского образования», на которой присутствовало около 80 представителей от педагогического коллектива, родительской общественности и учеников. Перед началом конференции ее участникам была предложена интерактивная выставка «Лицейское образование: новый уровень качества». На открытии конференции с приветственным словом выступила Бунышина Елена Ивановна, министр образования Рязанской области, которая подчеркнула важность обсуждаемой проблемы и пожелала лицейю дальнейшего процветания. Итогом работы конференции было принятие Положения об Управляющем совете и выборы его членов. В состав Управляющего совета вошли следующие представители от учителей: Зенин В.Н., Ключева Т.В., Стрижевская О.В.; от учащихся: Архипов А. (10Б), Балыкин Н. (8А), Трубицына А. (9А); от родителей: Липина О.И., Стрелков С.И., Харьков А.М.

**Семинары-практикумы  
для руководителей и педагогических работников  
ОУ Рязанской и Московской областей**

7 и 14 декабря в лицее прошли семинары-практикумы «Государственно-общественное управление как средство повышения качества лицейского образования» для руководителей образовательных учреждений Московской и Рязанской областей. В ходе работы семинаров Н.И. Ширенина, директор лицея, представила модель государственно-общественного управления лицеем в условиях модернизации российского образования. В рамках семинаров работали творческие площадки, посвященные особенностям современного гуманитарного и физико-математического образования в лицее. Для стажеров Н.Е. Одинцова, руководитель службы мониторинга и оценки качества лицейского образования, провела интерактивное занятие «Конструирование плана внутришкольного контроля в системе мониторинга и оценки качества образования». В заключении семинара была представлена презентация модели ученического самоуправления «Лидер-центр» и организован открытый диалог, в котором приняли участие представители органов общественного управления лицеем (Базиян А.И., председатель Попечительского Совета; Горковцов А.В., председатель Совета родителей; Стрелков С.И., председатель Управляющего совета).

**Семинар - практикум  
«Духовно-нравственное становление личности:  
постижение смыслов и способы достижение результатов»**

Руководители, педагогический коллектив лицея на Соборной представили свой опыт работы по одной из самых сложных проблем современного российского образования и общества. Содержание семинара актуализировало теоретические положения Федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения, концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России.

Гостей встречали вокальные коллективы лицеистов. Хор юношей-старшекласников «Русичи», который исполнил патриотические произведения, а также духовное пение девочек и юношей 11 класса создали в актовом зале неповторимую атмосферу высокого духовного общения. Очень трогательно прозвучало детское поздравление присутствующих именинниц с Днем святой Татианы, покровительницы российского студенчества и учительства.

На Пленарном заседании директор лицея Н.И. Ширенина, заместитель директора Н.Е. Одинцова представили концептуальные вопросы и методологические основы программы по духовно-нравственному становлению личности, в основе которых ценности отечественной педагогической культуры.

В рамках модуля «Звонок на урок» участники семинара познакомились с профессиональной деятельностью педагогов лицея по заявленной теме. Они посетили урок математики в 1 кл., (учитель О.В. Мойсеюк), насыщенный деятельностными заданиями и ярким гуманитарным содержанием; урок «О Русь - малиновое поле!», который благодаря методическому мастерству учителя Н.Г. Мойсеюк стал вдохновляющим путешествием по просторам Родины; побывали в «Мастерской духа юного читателя Ф.М. Достоевского» (учитель Е.В. Орлова), где 10-классники искренне желали разобраться в мотивах преступления и наказания любого времени. На уроке истории «Вспомним, братцы, россос славу» ребята смогли познакомиться с военной миниатюрой, отражающей образ русского солдата 1812г. И.И. Митрофанов, старший преподаватель кафедры теологии РГУ, и учитель истории И.В. Сергеева перенесли ребят в атмосферу того времени, показали силу русского духа, нравственные качества русского воина.

На внеклассных занятиях модуля 2 «За рамками урока» ребята изучали свой характер в психологической лаборатории О.С. Андреевой, строили «Город мастеров» в студии художественного творчества С.С. Луневой, пытались анализировать внутреннее состояние человека, стремящегося к

славе, величию, превосходству над другими, на занятии Л.А. Афоной по основам православной культуры «Не строй Вавилонскую башню в душе своей». В православной гостинице «Свеча» протоиерей Георгий Чернышов и учитель Т.В. Ключева говорили о вечных истинах и традиционных ценностях, которые возвышают человека в его стремлении к нравственному самосовершенствованию.

Кульминацией семинара стал мастер-класс Народного учителя РФ З.В. Климентовской «Все звуки жизненного гимна». Запоминающее слово учителя, построенное на удивительных образцах русской поэзии и прозы, стало для участников семинара очищающим душу дождем, повернуло взгляды от суеты жизни к солнцу, свету, русскому лесу, рябине, черемухе, возродив великую истину - желание жить и творить на благо детей и Отечества.

- **аналитическое**

- разработка системы оценки качества обучения на базовой площадке:

Оценка качества обучения на базовой площадке осуществлялась в ходе организации рефлексивных тренингов по итогам проведенных занятий и мероприятий, круглых столов по оценке опыта работы «Лицея № 4», анкетирования, опросов, обмена мнением.

Образец анкеты:

1. Какие направления реализации государственно-общественного управления в «Лицее № 4» Вы считаете инновационными?
2. Какие материалы из опыта работы «Лицея № 4» вы будете использовать в своей управленческой деятельности?
3. Что, на Ваш взгляд, следует изменить в деятельности администрации «Лицея № 4» по организации государственно-общественного управления?
4. Оцените уровень государственно-общественного управления в «Лицее № 4» по следующим критериям и показателям:

- высокий: государственно-общественное управление организовано в системе, имеет четкую модель и проект реализации в соответствии с требованиями НОИ «Наша новая школа»
- недостаточно высокий: государственно-общественное управление реализуется целенаправленно и по плану, но нет системы деятельности в данном направлении
- средний: государственно-общественное управление осуществляется бессистемно, на уровне отдельных мероприятий.
- низкий: государственно-общественное управление отсутствует.

- мониторинг качества обучения слушателей на базовой площадке:

в рамках проведения стажировки руководителей образовательных учреждений различных регионов оценка качества обучения осуществлялась путем сбора, обработки и анализа информации о качестве проведения стажировки и оценки достигнутых результатов.

- составление отчетной документации о деятельности базовой площадки:

разработаны следующие Положения и проекты:

1. «Нормативно-правовые основы государственно-общественного управления МАОУ «Лицей №4» в условиях совершенствования правового статуса образовательного учреждения».
2. «Проектирование модели государственно-общественного управления в МАОУ «Лицей №4».
3. «Участие органов государственно-общественного управления в контроле и оценке качества лицейского образования».
4. «Духовно-нравственное воспитание как условие государственно-общественного управления развитием общекультурных компетенций учащихся».

- **информационное**

- создание и сопровождение интернет-страницы:

постоянно обновлялась информация о деятельности базовой площадки на сайте МАОУ «Лицей № 4» г. Рязани; данные о деятельности базовой площадки освещались посредством - видео-, фото съемком, которые были представлены на интернет-страницы «Лицея № 4»

- освещение реализации мероприятий экспериментального проекта в СМИ, проведение вебинаров:

организовано сетевое взаимодействие с профессиональными сообществами в сети Интернет (презентация работы базовой площадки)

опубликована статья о работе базовой площадки на региональном уровне:

1. Базовая площадка «Общественно-государственное управление как условие развития успешной школы» (из опыта работы МАОУ г. Рязани «Лицей №4») //Совершенствование форм государственно-общественного управления образованием. Учебно-методическое пособие / А.И. Ивонина, А.Н. Иоффе, О.Н. Маслюк, Н.И. Ширенина; Мин-во образования Ряз. Обл., ОГБОУ ДПО «Ряз. Ин-т развития образования».- Рязань,2012/

## 8. Ресурсное обеспечение

— кадровый потенциал:

<b>1. Научный руководитель площадки –</b> доктор педагогических наук, профессор кафедры педагогики и педагогических технологий РГУ имени С.А. Есенина	1
<b>2. Руководитель площадки</b> на базе лицея - Заслуженный учитель РФ	1
<b>3. Состав тьюторов:</b>	20
Заместитель директора, из них:	5
- кандидат педагогических наук	1
- Почетный работник общего образования	3

Педагоги-практики:	
- Народный учитель России	1
- Заслуженный учитель РФ	1
- Почетный работник общего образования	4
- Отличник народного просвещения РФ	2
- преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию	5

— материально-техническая база площадки, включая оборудования, приобретенного для деятельности базовой площадки за 2 года, обоснование целесообразности его приобретения, степень использования.

Материально-техническое оборудование, приобретенное для деятельности базовой площадки.

№ п\п	Наименование товара и его характеристика	Кол-во шт.
1	Моноблок Acer Aspire Z5101 23" FHD touch/AMD x4 620e/4G/1 Тб/GT530 2G/DVDRW+CR/WiFi+BT/Kbd/m/W7P	1
2	Интерактивная система: Доска интерактивная SmartBoard 480 iv со встроенным проектором V25 и колонками	1
3	Сетевой накопитель Qnap TS-2I9P II с двумя отсеками для жестких дисков. Marvell 2ГГц , 2 винчестера HDD 3ТБ	1 2
4	Зеркальный Фотоаппарат Nikon D5100 KIT	1
5	Источник бесперебойного питания Powercom IMD-1025AP	1
6	Цветной принтер Pninter HP LaserJet Pro 400 color M451dn (CE957A)	1
	ИТОГО:	8

Данное оборудование целесообразно использовалось при проведении конференций, практических занятий, мероприятий в рамках стажировки руководителей образовательных учреждений регионов РФ (подготовка презентаций, проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий, интерактивных выставок, оформление методических материалов посредством компьютерных средств, интернет-сайта школы, подготовка раздаточных дидактических материалов и др.).

#### **9. Степень реализации программы стажировки, оценка достигнутого результата.**

Программа стажировки руководителей образовательных учреждений была реализована в полном объеме. Слушатели стажировки на базовой площадке МАОУ «Лицей №4» положительно оценили организацию и качество обучения. Подавляющее большинство руководителей-участников стажировки выразили огромную благодарность педагогическому коллективу лицея за качественную организацию и высокий уровень проведенных мероприятий. Стажеры отметили, что получили необходимый опыт и познакомились с новыми интересными педагогами-практиками.



## **1.11. Программа стажировки руководящих и педагогических кадров на базовой площадке МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани.**

**Муниципальное автономное образовательное учреждение**

**«Лицей № 4» г. Рязань**

390000, г.Рязань пл. Соборная, 15

тел. (49152)253698 e-mail [lyceum4@mail.ru](mailto:lyceum4@mail.ru), сайт: [www.lyceum4.ru](http://www.lyceum4.ru)

---

---

### **Программа**

стажировки руководящих и педагогических кадров на базовой площадке

МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани

### **I этап работы**

#### **1. Направление**

«Распространение на всей территории Российской Федерации моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования».

#### **2. Тема базовой площадки**

«Государственно - общественное управление в условиях модернизации российского образования».

#### **3. Обоснование актуальности**

Создание условий для внедрения инновационных моделей образования на основе государственно-общественного управления процессами модернизации школы приобретает особую значимость. Решение проблемы развития государственно-общественного управления в образовательной системе учебного заведения особенно необходимо в ситуации усиливающейся конкуренции за ученика и ресурсы. Переход в новый тип автономного учреждения позволяет расширить сеть образовательных услуг и социальных партнеров, дает свободы формирования финансового плана и самостоятельности решения по привлечению общественных структур социума в развитие образовательной среды школы. Поэтому владение стажерами эффективными и оптимальными способами использования современных управленческих механизмов взаимодействия с

общественностью предполагает повышение их компетенций в области проектирования стратегий развития образования, создания необходимых условий для работы государственно-общественных органов управления школой (Управляющего Совета, Попечительского Совета и др.). Привлечение общественности в реализацию ФГОС нового поколения, в процесс внедрения информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс, в разработку образовательно-социальных проектов является важнейшей составляющей профессиональной компетентности руководящих и педагогических кадров.

Актуальность исследования возможностей государственно-общественного управления в повышении качества общего образования в условиях реализации НОИ «Наша новая школа» не вызывает сомнений. Потребность активного использования кадровых, материально-технических, финансовых ресурсов социальной среды для развития образовательного пространства конкретного учебного заведения актуализирует востребованность руководителями всех уровней изучения механизмов государственно-общественного управления современной школы. Внедрение ФГОС нового поколения, ФЗ РФ «Об образовании в РФ» (2012 г.), ориентированных на создание школы равных возможностей для каждого ученика, предполагает:

координацию административных команд в области кооперации образовательных систем с учреждениями социума,

привлечение родителей, общественности к решению значимых вопросов образования и воспитания детей,

демократизацию управленческих структур

и открытость образовательных учреждений.

Все это требует серьезной подготовки руководителей образовательных систем в аспекте повышения их профессиональной компетентности в области проектирования механизмов государственно-общественного управления и внедрения инноваций, соответствующих нормативно-правовым ориентирам развития новой школы XXI века (НОИ «Наша новая школа», ФГОС нового поколения, ФЗ РФ «Об образовании в РФ»). При этом государственно-общественное управление является одним из эффективных способов реализации приоритетных направлений развития образования в РФ,

Социальный эффект от реализации программы:

- развитие государственно-общественных механизмов управления инновациями в школе даст возможность участникам образовательного процесса овладеть ключевыми компетенциями, необходимыми для успешной самореализации в обществе;
- эффективное использование способов государственно-общественного управления повысит открытость образовательного пространства школы;
- инновационные направления национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» предполагают новые стратегические цели образования. Среди них – внедрение новых образовательных стандартов, развитие профессионализма педагогических кадров, создание системы поиска и поддержки одаренных детей, сохранения их здоровья, развитие современной инфраструктуры школы. Государственно-общественное управление при этом – важнейшее условие обеспеченности их реализации.

#### **4. Цели базовой площадки**

повышение квалификации руководителей школ и педагогических работников образовательных учреждений общего образования, формирование у них профессиональной компетентности в сфере государственно-общественного управления образованием в условиях модернизации российского образования, обеспечивающих распространение инновационных моделей образовательных систем.

#### **5. Задачи базовой площадки.**

- диссеминация опыта работы МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани по государственно-общественному управлению инновациями в условиях модернизации образования посредством активного включения руководителей ОУ и педагогических работников в деятельность стажировочной площадки;
- организация самостоятельной работы стажеров по изучению и использованию методических ресурсов школы по исследуемой проблеме (ознакомление стажеров с нормативно-правовым регулированием государственно-общественного управления в образовательном учреждении; совершенствование профессиональной компетентности стажеров посредством активного включения их в изучение опыта работы базовой площадки по развитию государственно-общественного управления качеством образования в лицее № 4; создание системы научно-методического обеспечения процессов государственно-общественного управления в образовательном учреждении (моделирование и проектирование механизмов их реализации; использование методических ресурсов школы по исследуемой проблеме и др.);

- обеспечение участия стажеров в проектной деятельности стажировочной площадки, отработки их организаторских навыков практической деятельности в рамках государственно-общественного управления;
- организация информационно-консультативной работы со стажерами по теме стажировочной площадки.

#### 6. Целевая аудитория

Руководители и педагогические работники образовательных учреждений среднего (полного) общего образования г. Рязани, Рязанской области, а также областей Центрального федерального округа.

#### 7. Программа обучения:

- самостоятельная теоретическая подготовка;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение организации учебно-воспитательного процесса, исследовательской деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы образовательного учреждения;
- изучение нормативно-правовых документов и учебно-методической литературы по теме стажировки;
- участие на педсоветах, научно-методических советах, круглых столах, совещаниях Совета школы, Попечительского совета и др.

1 год обучения:

№	Тема занятия	Формы и методы	Кол-во часов
1.	1. Модель образовательной системы МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани, обеспечивающей государственно-общественное управление инновациями	Лекция	1
2.	1.1.Общественная экспертиза как ресурс управления качеством образования в школе лицее как школе повышенного уровня	Изучение опыта педагогов	2
3.	1.2. Уклад лицейской жизни как условие реализации социального заказа.	Экскурсия по школе	2
4.	1.3.Проектирование инновационной модели государственно-общественного управления в МАОУ «Лицей №4» г.Рязани.	Практические занятия	3

5.	2. Интегральная модель государственно-общественного управления школы. Общественные органы управления в МАОУ «Лицей № 4» г.Рязани	Мастер-класс	6
6.	2.1.Технология создания общественных органов управления в школе, разграничение их полномочий	Групповая консультация	2
7.	2.2. Нормативно-правовые основы государственно-общественного управления МАОУ «Лицей №4» г.Рязани в условиях совершенствования правового статуса образовательного учреждения.	Изучение документации, групповые занятия	6
8.	3. Государственно-общественное управление в условиях совершенствования развивающейся среды школы в контексте модернизации образования	Научная конференция, презентация проектов школы по направлениям НОИ «Наша новая школа»	2
9.	3.1 Развитие информационной среды МАОУ «Лицей №4» г.Рязани как фактора качественного обновления образовательного пространства в условиях государственно-общественного управления.	Изучение опыта работы администрации школы, информационного сайта школы	4
10.	3.2.Публичный доклад как инструмент обеспечения открытости образовательного учреждения	Групповая консультация, Презентация	4
11.	3.3.Взаимодействие школы и социокультурного пространства города (связи с общественностью)	Индивидуальные консультации	2
12.	4. Проектирование модели государственно-общественного управления в условиях конкретного образовательного учреждения	Защита и презентация	2

		мини-проектов	
13.	Итого		36



2-ой год обучения

№	Тема занятия	Формы и методы	Кол-во часов
14.	1. Презентация модели государственно-общественного управления в МАОУ «Лицей № 4»	Презентация, изучение опыта работы	2
15.	1.1. Государственно-общественное управление как важнейший принцип государственной образовательной политики (ФЗ «Об образовании в РФ» (2012 г.))	Лекция	2
16.	1.2. Структура, функции органов государственно-общественного управления в МАОУ «Лицей № 4» (Управляющий совет, Попечительский совет, Совет учащихся, Совет родителей и трудового коллектива, Совет «лицей-вуз» и др.)	Изучение документации, локальных актов	2
17.	2. Модель научно-методического сопровождения инноваций в системе государственно-общественного управления школы	Групповая консультация	2
18.	2.1. ФГОС нового поколения как общественный договор семьи, общества и государства.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	4
19.	2.2. Методическое обеспечение программы «Одаренные дети» в образовательном пространстве МАОУ «Лицей №4»	Изучение опыта работы педагогов, групповые занятия	4
20.	2.3. Проектирование модели ученического самоуправления как фактор формирования уклада лицейской жизни.	Открытые внеклассные занятия, практические	4


		занятия	
21.	3. Государственно-общественное управление как механизм достижения качества образования в условиях реализации НОИ «Наша новая школа»	Самостоятельная работа	4
22.	3.1 Информационно-образовательная среда МАОУ «Лицей №4» в условиях государственно-общественного управления.	Индивидуальные консультации с администрацией ОУ, практикум работы с информационным сайтом школы	4
23.	3.2. Партнерские отношения школы и социокультурного образовательного пространства города, региона	Групповая консультация, Презентация	4
24.	4. Итоговый контроль в форме защиты творческих работ (проектов), презентаций по разработке индивидуальных моделей государственно-общественного управления конкретного образовательного учреждения	Защита и презентация мини-проектов	4
25.	Итого		36

**1.12. План семинар руководителей ОУ по теме «Государственно-общественное управление как средство повышения качества лицейского образования».**

<b>10.45-11.00</b> <b>II этаж</b>	<b><u>Встреча гостей</u></b>  Знакомство с лицеем у музейных экспозиций  <b>«70 лет нашей истории»</b>
--------------------------------------	--

<p><b>11.00-11.10</b></p> <p><b>актовый зал</b></p>	<p><u><b>Открытие семинара</b></u></p> <p><b>«Святому братству верен я...»</b></p>
<p><b>11.10-11.30</b></p>	<p><b>Модель государственно-общественного управления МАОУ г. Рязани «Лицей № 4» в условиях модернизации российского образования</b></p> <p><b>Ширенина Н.И., директор лицея, Заслуженный учитель РФ</b></p>
<p><b><i>Панорама образовательных инноваций</i></b></p>	
<p><b>11.35-12.05</b></p> <p><b>II этаж</b></p> <p><b>каб. № 8</b></p>	<p> <b>«Всё сущее - увековечить, безличное - вочеловечить, несбывшееся - воплотить!» (Формирование личностных и метапредметных компетенций через активные образовательные практики)</b></p> <p><b>Климентовская З.В., уч. начальных классов, Народный учитель РФ</b></p> <p><b>Орлова Е.В., уч. русского языка и литературы</b></p> <p><b>Колесник Р.Г., уч. английского языка</b></p> <p><b>Ромашкова Е.В., зам. директора</b></p> <p><b>Мещерякова Л.П., уч. физики</b></p>
<p><b><i>Служба мониторинга и оценки качества лицейского образования</i></b></p>	
<p><b>12.10-12.40</b></p> <p><b>III этаж</b></p>	<p> <u><b>Интерактивное занятие</b></u></p> <p><b>Конструирование плана внутришкольного контроля в системе мониторинга и оценки качества образования</b></p>



<p>каб. № 16</p>	<p style="text-align: center;"><b>Одинцова Н.Е., зам. директора</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Итоги внешней независимой экспертизы качества лицейского образования в государственно-общественной системе координат</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Короткова И.И., зам. директора</b></p>
<p>12.40- 13.10</p> <p>хореогр. зал</p> <p>I этаж</p>	 <p style="text-align: center;"><i>Приятного аппетита!</i></p>
<p>13.10- 13.20</p> <p>актовый зал</p>	<p style="text-align: center;"><u><b>Презентация</b></u></p> <p style="text-align: center;"><b>«Модель ученического самоуправления «Лидер-центр»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Колесниченко И.Н., зам. директора</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Совет лидеров</b></p>
<p>13.20- 13.50</p>	<p style="text-align: center;"><u><b>Открытый диалог</b></u></p> <p style="text-align: center;"><b>«Лицей и родители»</b></p>
<p>13.50- 14.00</p>	<p style="text-align: center;"><u><b>Подведение итогов «На пороге новых дней...»</b></u></p>

ЛИТЕРАТУРА:

1. Акинфиева, Н.В. Вовлечение общественности в управление образованием как механизм запуска инноваций в управлении / Н.В. Акинфиева, А.П. Владимирова // Нововведения в управлении образованием/ под ред. А.М. Моисеева. – М.: РОССПЭН, 2004. - С.72-90.
2. Аникеева, А.С. Положение о публичном докладе муниципального общеобразовательного учреждения/ А.С. Аникеева // Журнал

- руководителя управления образованием. - 2008. - Пилотный выпуск. - С.29-40.
3. Байкалова, В. Как подготовить публичный отчет?/ В. Байкалова // Школьное планирование.-2009.-№2.-С.18-33
  4. Балашова, С.Е. Функции управляющего совета социально активной школы/ С.Е. Балашова // Управление качеством образования.-2009.-№4.-С.76-77.
  5. Баранов, П.А. Государственно-общественное управление как ресурс развития системы образования Санкт-Петербурга/ П.А. Баранов // Управление качеством образования. - 2007. - №2. - С.84-90.
  1. Варфоломеева, Т.И. Государственно-общественное управление в ДОУ/ Т.И. Варфоломеева// Управление ДОУ. - 2009. - №4. - С.45-51.
  2. Государственно-общественное управление как стратегическое направление развития современной школы (Методические материалы) / авт.- сост.: И.М. Гриневиц –Ставрополь: СКИРО ПК и ПРО, 2012 - 143 с.
  3. Гончарова, Л.В. Публичный доклад как средство обеспечения информационной открытости школы/ Л.В.Гончарова, Е.Н.Пугачева, Л.В.Морозова//Национальный проект «Образование».-2009.-№4.-С.35-38.
  4. Грибцова, А.В. Публичный доклад "О состоянии и развитии системы образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"/А.В. Грибцова // Журнал руководителя управления образованием. - 2008. - Пилотный выпуск. - С.23-29.
  5. Дик, Н.Ф. Государственно-общественное управление общеобразовательным учреждением: Книга руководителя / Н.Ф. Дик. - Ростов н / Д.: Феникс,2006.-320с.
  6. Каменский, А.М. Государственно-общественный характер управления школой / А.М. Каменский, А.М. Прокофьева, М.В. Небучинов // Завуч.-2007.-№1. - С.10-24.
  7. Корнетов, Г.Б. Феномен общественно-активной школы в современной России//Управление современной школой. Завуч.-2009.-№6.-С.53-68.
  8. Куренкова, М.С. День открытых дверей в школе/М.С. Куренкова //Национальный проект «Образование».-2009.-№4.-С.39-41.
  6. Методические рекомендации по внесению изменений в уставы ОУ в связи с созданием управляющих советов и организацией их деятельности // Практика административной работы в школе. – 2008. - №2. - С.12-14.
  7. Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений. Письмо Минобразования России № 14-51-131 от 14.05.2004.
  9. Мудрова, Н.А. Государственно-общественное управление сельской школой / Н.А. Мудрова // Директор сельской школы. – 2008. - №4. - С.42-51.

- 10.Парахневич, В. Управляющий совет – единомышленник и помощник школьной администрации// Директор школы.-2009.-№2.-С.42-44.
- 11.Совершенствование механизмов школьной системы управления через организацию и деятельность управляющего совета школы: Из опыта работы МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Котовска Тамбовской области/ авт.: Н.В. Аверин, Г.А. Мамонтова, О.В. Куклова. - М.: АПКИПРО,2009. - 48с. – (Биб-ка журнала «Методист».-2009.-№1).
- 12.Совершенствование форм государственно-общественного управления образованием: учебно-метод.пособие. – РИРО, Рязань, 2012, - 175 с.
- 13.Фильчагина, Т. Разграничение полномочий руководителей школы и Управляющего совета/ Т. Фильчагина // Сельская школа. - 2009. - №4. - С.3-6.
- 14.Щербаков, А.В. Технология создания Публичного доклада образовательного учреждения/ А.В.Щербаков // Справочник руководителя ОУ.-2009.-№4.-С.18-30.

