

РУКОВОДСТВО
для членов Управляющего совета
МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» Гатчинского района

Управляющий совет не является некой "волшебной палочкой", посредством которой можно решить все сегодняшние проблемы школы. Но в рамках Управляющего совета вы в вашей школе сможете принять решения о более благоприятном режиме обучения детей, о выборе наиболее актуальных для учеников профилей обучения и части школьной программы; сможете влиять на распределение школьных денег и на перспективы развития вашей школы.

Конечно, Управляющий совет не призван заменить директора или завучей - он должен конструктивно дополнить их функции в плане стратегического управления школой. Опыт тех школ, где эта инициатива уже развивается, демонстрирует, что польза от Управляющего совета оказывается разносторонней: от такого Совета могут выиграть и школьные администраторы, и педагоги, и, что самое главное, ученики.

Нельзя забывать, что сегодняшние дети - это завтрашние родители, бизнесмены, работники местных органов управления, общественные деятели. Поэтому ставки чрезвычайно высоки.

Что такое школьный Управляющий совет и для чего он предназначен?

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

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) и должен поэтому представлять, выражать и защищать общие интересы всех участников образовательного процесса.

И самое главное, Управляющий совет (и это четко отражено в его названии) отличается от всех других общественных структур, связанных со школой, тем, что он юридически получает право участвовать в управлении школой, принятии и выполнении управленческих решений.

В управлении школой, как и любой другой организацией, есть множество проблем и задач. Некоторые из них (как строить образовательный процесс, в каких направлениях развивать школу, как привлекать и расходовать школьные средства и др.) носят стратегический характер, то есть являются принципиально важными для жизни и успеха школы в целом; другие проблемы не столь значительны: они, как правило, требуют постоянного администрирования и предполагают профессиональный характер действий администрации.

Управляющий совет - не скорая помощь, не пожарная команда и не группа сборщиков денег для нужд школы, а **стратегический штаб школы**. И если раньше стратегия школы определялась ее руководителями без участия общественности, то сегодня Управляющий совет начинает выступать как постоянный конструктивный помощник и советчик, иногда - контролер. В перспективе в школе возникнет единая "стратегическая команда" из профессионалов и представителей общественности, которые вместе решают важные вопросы улучшения и обновления школьной жизни.

Во-первых, Управляющий совет может улучшить условия пребывания детей в школе, создать в ней более разумный и человечный уклад жизни. Стремясь дать детям максимум современных знаний и умений, школа не должна забывать и об этой стороне своей работы. Именно поэтому качество комфортности школьной среды: безопасность детей, школьного питания,

оздоровительные занятия, разумное сочетание учения и отдыха - все это забота членов школьного Управляющего совета. Не менее важный вопрос - защита прав участников образовательного процесса (и детей, и взрослых).

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

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

В-третьих, Управляющий совет дает согласие на введение в действие программы развития школы - документа, в котором ясно и четко описывается (либо проектируется) будущее этой школы, ее завтрашний день и его отличия от дня сегодняшнего. А это значит, что он может через программу развития улучшить практически все стороны школьной жизни.

В-четвертых, Совет может улучшить положение дел в финансовом обеспечении, поиске и привлечении внебюджетных средств, а также оказать помощь в наиболее рациональном расходовании бюджетных средств.

Устав школы

Каждая школа (как и каждое государство) имеет свою "Конституцию" - это Устав школы. Устав - основной документ, который определяет жизнь школы. Он разрабатывается и принимается самой школой и утверждается учредителем.

В Уставе можно найти ответы на абсолютное большинство вопросов, касающихся школьной жизни и отношений участников образовательного процесса.

У каждой школы также должна быть лицензия на право ведения образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации, подтверждающее право учреждения выдавать документы об образовании государственного образца (аттестаты).

Как орган внутришкольного управления Управляющий совет должен не только превосходно знать содержание Устава своей школы и пресекать любые его нарушения: Совет может принять самое активное участие в разработке или доработке Устава школы, который, как и было подчеркнуто нами в начале этого фрагмента, разрабатывается и принимается самой школой!

Локальные акты школы

Кроме Устава, в каждой школе в обязательном порядке имеется целый пакет документов под общим названием "Локальные акты". В отличие от Устава, локальные акты утверждаются самой школой (директором или, что важно, также и Управляющим советом). В этом пакете обычно представлены "Правила" или "Положения", они регламентируют отношения и процедуры в школьной практике, не отрегулированные Уставом школы. Например, "Правила внутреннего трудового распорядка" (они касаются только членов трудового коллектива школы), "Правила поведения учащихся", положения, "О родительском комитете", "Об учебном кабинете" и пр. Кстати, "Положение об Управляющем совете школы" тоже является локальным актом. Все правила и положения должны быть утверждены, как правило, в том порядке, который в общем виде задается в Уставе.

Школьный уклад

Однако школа живет не только по Уставу и локальным актам. Ее жизнь гораздо богаче, чем это предусмотрено нормативными документами. Да на бумаге и невозможно исчерпывающе описать и предвосхитить все возможные ситуации, которые могут произойти (и происходят) в наших школах. Эти ситуации тоже должны каким-то образом регулироваться.

Поэтому, кроме писанных правил, в любой школе существует целая система норм и ценностей, согласно которым в школе живут, общаются и учатся участники образовательного процесса. Эти "неписанные" правила сформировались путем достаточно долгой "притирки" ценностей учителей, администрации, учащихся и их родителей и относятся к организационной культуре (укладу, традициям) каждой конкретной школы.

Организационная культура (уклад, традиции) школы - система ценностей, норм, верований, представлений, убеждений, которые (чаще всего на неосознаваемом уровне) разделяются большинством коллектива школы и во многом определяют поведение членов школьного сообщества.

Основные полномочия Управляющего совета

Что может и чего не может Управляющий совет: стратегическое управление

Управляющий совет появляется в школе не для того, чтобы осуществлять непосредственное руководство школой, подменять директора школы или принимать решения, требующие профессиональной педагогической подготовки. Управляющий совет существует в основном для того, чтобы определять стратегические направления в деятельности школы и наблюдать за тем, как они претворяются в жизнь директором и школьным персоналом.

Стратегия - вот основное поле работы Управляющего совета. Задача школьных управляющих - коллегиально выработать в ясной и понятно форме цели, ради которых должна работать школа. Этим будет руководствоваться директор при принятии тактических и оперативных решений, касающихся повседневного управления школой.

Каждый школьный управляющий и Управляющий совет в целом не вправе давать указания учителю, как вести урок, заместителю директора школы - как составить расписание уроков на учебную четверть или как заменить заболевшего учителя.

Управляющий совет своим коллективным решением определяет целом режим работы школы в течение учебного года. Он участвует в выборе школой учебных программ, в определении содержания так называемого "школьного компонента", учебного плана. Именно Управляющий совет разрабатывает и принимает такие локальные нормативные акты школы, как "Правила взаимоотношений участников образовательного процесса", "Положение о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг", "Правила приема учащихся в школу и исключения из школы" и др. Управляющий совет создает школьные законы, нормы, правила, по которым работает школа, ее директор и учителя, учатся дети, участвуют в образовании своих детей родители. Он же и контролирует исполнение всем школьным сообществом школьных законов, норм и правил, принятых им решений.

Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом школы к его компетенции, являются обязательными для исполнения директором, школьным персоналом, всеми участниками образовательного процесса.

Школьный управляющий в Управляющем совете не только принимает решения. Он реально влияет на функционирование и развитие школы, на качество образовательного процесса, на эффективность использования школьных ресурсов. Решения, принятые с его участием, либо продвигают школу к более эффективному и качественному образовательному процессу, либо закрывают возможные пути развития.

Особого внимания и ответственности школьных управляющих требует работа с финансовыми средствами. Направления расходования бюджетных средств (по статьям бюджетной классификации) уже определены, и изменить это не вправе ни Управляющий совет, ни директор школы. Казначейство строго следит за целевым использованием направляемых в школу бюджетных средств. Но и в этих рамках остается достаточно поле выбора. На какие нужды направить выделенные школе бюджетные деньги? Улучшить оснащение кабинета физики или химии либо укрепить материальную базу гуманитарных дисциплин? А вот привлеченные в школу внебюджетные деньги, например добровольные благотворительные пожертвования, спонсорские

вложения, а также финансовые средства, заработанные школой от оказания платных дополнительных образовательных услуг, Управляющий совет и директор могут использовать на цели развития школы с большей свободой выбора вариантов решений.

Хотя отдельные школьные управляющие не отвечают за просчеты Управляющего совета, за все действия, произведенные с согласия или по решению Управляющего совета, ответственность в целом несет весь Управляющий совет.

Трудно представить себе, что избранные школьным сообществом школьные управляющие когда-либо сознательно проголосуют за решение, которое нарушает "школьную конституцию" - Устав школы. Тем более невозможно предположить, что Управляющий совет примет решение, прямо нарушающее законы страны. Но если коллективные решения Управляющего совета действительно ведут к снижению эффективности работы школы, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности в школьном сообществе и к другим негативным последствиям, а Управляющий совет большинством голосов своих членов продолжает на таких своих решениях упорно настаивать Управляющий совет в целом подлежит "увольнению". Учредитель школы своим решением распускает такой Управляющий совет и назначает выборы нового состава Управляющего совета. Но мы уверены, что наши школьные управляющие вряд ли смогут стать свидетелями или участниками такого сценария развития событий.

Кто и как может стать школьным управляющим?

Любой человек, заинтересованный в содействии успеху и благополучию школы, может стать школьным управляющим при определенных условиях:

1. Он должен желать стать школьным управляющим.

Управляющий совет - демократический институт, что проявляется в основах его формирования и деятельности. Поэтому никто не может Вас принудить стать членом Совета. Ваше решение свободное и добровольное.

2. Он должен быть избран, делегирован или кооптирован определенным сообществом или структурой (родители, работники школы, учащиеся 3-ей ступени, орган управления образованием).

Кто не может стать школьным управляющим?

Не могут стать членами Управляющего совета лица:

- лишенные родительских прав;
- имеющие судебное запрещение заниматься деятельностью, связанной с работой с детьми;
- признанные по решению суда недееспособными;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение уголовного преступления;

Права и обязанности школьного управляющего

Узнав о полномочиях Управляющего совета, Вам, как его члену, конечно, важно понять, что Вы можете и что должны делать для их «спешной реализации, каковы права и обязанности школьного управляющего.

Знание прав и обязанностей школьного управляющего важно для самих управляющих, для групп, которые они представляют, для партнеров в школе и местном сообществе.

Примерные права и обязанности школьного управляющего

Права	Обязанности	Примечания
Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета	Регулярно участвовать в заседаниях Совета, не пропускать их без уважительной причины	Если Вы не посещаете заседания Совета без уважительных причин, то можете быть выведены из

		его состава по решению Совета
Открыто выразить собственное мнение на заседании Совета	Выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам. Школьные управляющие - родители должны уважать профессиональное мнение директора и работников школы	Если Ваше мнение расходится с мнениями коллег, оно может быть по Вашему требованию зафиксировано как особое мнение в письменной форме и приобщено к протоколу заседания Совета
Досрочно выйти из состава Совета	Заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Совета	Ваше желание должно быть выражено в письме на имя председателя Совета
Получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу	Заботиться об информировании всех участников образовательного процесса о планах и решениях Совета	
Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции	Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Совета вопроса	
Инициировать создание комиссий Совета, быть их руководителем или членом	В качестве члена или председателя комиссии принимать активное участие в ее работе, готовить квалифицированные проекты решений Совета	
Представлять школу в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции Совета	Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на Совете, особенно в вопросах, касающихся работников школы или учащихся, а также при обсуждении вопросов, касающихся школы вне Управляющего совета	По соответствующему поручению Совета, а в необходимых случаях -на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета
Участвовать в заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса	Стараться больше узнать об устройстве школьной жизни, об организации в ней образовательного процесса	
Получать необходимые для	Стремиться изучать и выражать позицию всего сообщества	Подготовке школьного управляющего должны

своей работы знания в рамках специальной подготовки школьного управляющего	(родителей, учащихся, работников школы), а не отдельных групп (которые Вас выдвинули или которые за вас голосовали). В случае несовпадения интересов Вашей группы с интересами школы отдавать приоритет последним.	содействовать региональные и муниципальные органы управления
--	--	--

Область реализации Ваших полномочий не может быть ограничена заседаниями Совета и комиссий. На практике важнейшую роль играет Ваша личная инициативность и глубокая включенность в жизнь школы. Надеемся, что Вам удастся найти оптимальный путь реализации Ваших прав и обязанностей для обеспечения благополучия школы.

Кооптированные члены Управляющего совета

Почему для Управляющего совета важны кооптированные члены? Для серьезной работы по управлению школой нужны серьезные ресурсы кадровые, материальные, финансовые, административные. Их не всегда можно привлечь в достаточной мере, опираясь только на силы самого школьного сообщества (учеников, родителей, педагогов). Кроме того школа как открытое к взаимодействию учреждение может быть привлекательна для разных лиц, чье участие в ее жизни будет полезным. Кооптированные управляющие привлекаются уже действующими членами Совета, и важно выбор этот сделать правильно

Бытует распространенное мнение, что школа сегодня никому не нужна, что помогать ей никто не хочет, а тем более вникать в сложный механизм школьной жизни. Нам представляется, что дело обстоит не совсем так: найти заинтересованных в деятельности школы лиц можно, и нужно.

Организация работы Управляющего совета

Итак, результаты выборов объявлены, а это означает, что основа вашего Управляющего совета создана. Прежде чем начать свою работу, не забудьте, что Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием именно вами, уважаемые управляющие.

Чтобы завершить организационную подготовку к проведению всех последующих заседаний, членам Управляющего совета также следует избрать:

- заместителя председателя - на случай отсутствия председателя Управляющего совета;
- секретаря Управляющего совета - для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета.

Уважаемые школьные управляющие!

Вы избрали председателя, заместителя председателя, секретаря Управляющего совета и готовы приступить к работе? Позвольте дать вам несколько полезных, на наш взгляд, советов.

Совет 1

Очевидно, вы чувствуете себя верным той группе людей, которые выбрали вас школьным управляющим. Однако, будучи членом Управляющего совета, помните, что вы свободны в своих действиях и принятии решений, в голосовании по любому вопросу, исходя из интересов вашей школы в целом, даже если эти интересы не совпадут с интересами группы людей, которые выбрали вас.

Совет 2.

При решении вопроса о праве голоса (решающего или совещательного) несовершеннолетних членов Управляющего совета стоит уточнить, что записано в Уставе (положении) вашего учреждения. Возможно, несовершеннолетние члены Управляющего совета могут в заседании

только высказывать свои мнения. Возможно, учредитель установил перечень вопросов, по которым несовершеннолетние члены Управляющего совета имеют право решающего голоса, и перечень вопросов, по которым они имеют право только совещательного голоса.

Совет 3.

Берегите доверие к себе и вашему Управляющему совету! В связи с тем, что члены Управляющего совета находятся в привилегированном положении, они часто обладают информацией, которая для пользы всех должна оставаться конфиденциальной (например, информация, полученная при рассмотрении жалобы обучающихся или их родителей на действия педагогических или административных работников школы). Не стоит обсуждать столь деликатные проблемы со своими друзьями, соседями, просто знакомыми людьми.

Как Управляющему совету определиться со своими первоочередными действиями?

Наконец настал тот момент, когда члены Управляющего совета собрались за столом на первое рабочее заседание и ... - "и что же мы будем делать?" Это, действительно, очень сложный вопрос. Попробуем на него ответить.

Шаг первый. Пытайтесь осознать себя школьными управляющим.

Какие права и обязанности у вас есть? Школьный Управляющий совет - коллегиальный орган управления. У него есть обязанности, четко определенные и записанные в Уставе в разделе "Функции Управляющего совета". Даже если вы их уже читали, стоит к ним вернуться и обсудить, кто и как понял, что нужно делать в соответствии с этим функционалом. А поняли по-разному, можете проверить! Что в этой ситуации важно? Важно то, что вы составите какое-то общее для всего Совета мнение, представление о том, в каких областях вам разрешено действовать Уставом школы.

После этого необходимо выяснить, какие цели вы перед собой ставите. И тут тоже обнаружится существенная разница между вами. Представителей от родителей, возможно, больше будут волновать вопросы организации и качества учебного процесса. Представители школьников, наверное, озаботятся вопросами помощи Управляющего совета в организации досуга или подготовки к поступлению в ВУЗ. Это только предположения. Возможно, в вашем Совете представители выскажут другие интересы. Важно, чтобы они были высказаны, чтобы стало понятно, что у разных членов Совета разные пожелания и цели. И при решении любого вопроса всегда будет именно такая ситуация - мнения, пожелания, цели будут разными. А решение придется принимать такое, которое, в большей или меньшей степени, но устроит всех членов Управляющего совета, явное его большинство, по крайней мере. Придется искать компромиссы, договариваться.

Следующее, что вы должны обсудить: какие у вас возможности? Что вы можете, какими ресурсами располагаете для выполнения своих обязанностей? Фактически, вы должны обсудить собственный потенциал, но не вообще, а применительно к тем конкретным задачам, которые вы должны и хотите решать. А заодно и понять, что ваши возможности могут быть ограничены из-за некоторого недостатка знаний и умений. Какими финансовыми ресурсами может управлять ваш Совет - тоже вопрос немаловажный.

Но ресурсы, кстати, не следует понимать как исключительно финансовые. В своей повседневной жизни для решения вопросов мы, как правило, используем разные ресурсы: организационные, административные, интеллектуальные, информационные.

Итак, сделав первый шаг, вы кое-что поняли про самих себя: свои обязанности, свои пожелания, свои возможности.

Шаг второй. Решаете, что вы будете делать в ближайшее время, например в ближайший месяц, квартал, год.

Ваши действия могут осуществляться в нескольких направлениях. Первое направление - обсуждение и решение неотложных задач школы из того перечня, который находится в пределах компетенции Управляющего совета. Например, к началу нового финансового года вам придется определяться со сметой расходов, причем уже сейчас понятно, что денег на какие-то неотложные дела точно не хватит и придется искать способы дополнительного привлечения финансов. К началу нового учебного года нужно будет принять школьный компонент учебного плана, а к концу года -

составить отчет (доклад) Управляющего Совета учредителю и общественности о деятельности школы, включая ее финансово-хозяйственную деятельность.

Обсуждая вопросы, по которым следует принять решение, вы можете обнаружить, что некоторые из них не так просты, как казалось вначале, и очевидных способов их разрешения как-то не находится. Обозначьте их как проблемные вопросы, пока не имеющие простого решения. Например, почти все директора школ и попечительские советы, которые прилагали усилия к тому, чтобы пополнить школьный бюджет, вынуждены были изобретать собственные способы.

Итак, сделав второй шаг, вы определились с направлениями своей работы и с перечнем конкретных действий по каждому из них.

Шаг третий. Теперь эти действия вы должны уложить в некоторую схему работы, например в план.

Как правило, план составляется на достаточно короткий период времени, поскольку жизнь сложнее, чем мы можем ее себе представить.

Советуем составлять подробные планы (с указанием точных сроков и исполнителей) только на ближайшее время, например на месяц-квартал. А в годовом плане пометать только необходимые действия и решение крупных вопросов.

Но в этом случае возникает необходимость регулярных специальных встреч школьных управляющих для корректировки и доработки план на следующий период. Они тоже должны быть внесены в план.

Итак, сделав третий шаг, вы разработали план действий на ближайший период.

Теперь вы можете действовать!

Кстати, первым вашим планом могут стать именно эти три шага, которые вы сделаете за две-три встречи. А может быть, встреч потребуется гораздо больше.

6. 2. Комиссии (комитеты) Совета

Следует заметить, что создание комиссий (комитетов) не является первоочередной задачей или "самоцелью" деятельности Совета. Скорее всего, необходимость в их организации у вас появится при попытке решения тех самых проблем, которые вы были вынуждены отложить и решение которых требовало специальной подготовки. Практически невозможно изучать ситуацию вокруг проблемы и готовить предложения по ее решению всем Советом коллективно. Вы поступите более конструктивно, если поручите это дело специально созданному комитету, комиссии или временной рабочей группе. Например, рабочая группа ("под задачу") может быть для: создания программы развития школы; подготовки открытого мероприятия школы (юбилей школы, Дни открытых дверей, благотворительная ярмарка и пр.) подготовки проекта для участия в конкурсе школ, объявленном муниципалитетом, и т. д.

Решение некоторых часто возникающих вопросов стоит объединить и создать постоянно действующую комиссию, например, это разумно сделать для решения всех экономических вопросов.

В таблице ниже приведены примеры возможных комиссий Управляющих советов и их основных функций.

Название комиссии Управляющего совета	Примерные функции комиссии
Комиссия по материальному стимулированию	<ul style="list-style-type: none">● совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку школы;● планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой (Советом) целями и задачами;● осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие;● совместно с администрацией готовит предложения по схеме надбавок к зарплате, преимущественно из внебюджетных

	<p>источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования; ● регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг; ● готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью
Комиссия по качеству образования	<ul style="list-style-type: none"> ● готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика; ● совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов; ● организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период; ● совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий; ● готовит проект решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время; ● организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению; ● осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе; ● в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов; ● проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса; ● раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся; ● готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.
Комиссия по спорту и безопасности школьников	<ul style="list-style-type: none"> ● осуществляет планирование комиссии, проводит совещание членов, ответственных за спортивную работу и безопасность; ● разрабатывает и предлагает программу на год; ● участвует в организации всех спортивных мероприятий в школе; ● организует проведение в школе Дней здоровья; ● ежемесячно предоставляет отчет о работе УС; ● осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий занятий спортом; ● осуществляет контроль подготовки к сдаче норм ГТО.
Комиссия по питанию и санитарно-гигиеническому состоянию школы	<ul style="list-style-type: none"> ● осуществляет контроль воздушно-теплового режиму учреждения; ● осуществляет контроль естественного и искусственного освещения; ● осуществляет контроль качества водоснабжения и канализации; ● проводит оценку режима образовательного процесса; ● осуществляет оценку и контроль организации медицинского обслуживания обучающихся, санитарного состояния и содержания общеобразовательного учреждения; ● осуществляет оценку и контроль организации питания обучающихся, санитарного состояния и организации работы столовой

	и кухни общеобразовательного учреждения; <ul style="list-style-type: none"> ● готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью
Комиссия по благоустройству	<ul style="list-style-type: none"> ● организует контроль состояния школьного двор, ограждения, озеленения и качества освещённости в тёмное время суток. ● организует контроль состояния зон отдыха для начальной школы, и уличных спортивных площадок (при их наличии) ● готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

Еще раз отметим, что формирование комиссий и организация их деятельности не есть самоцель работы Управляющего совета, особенно в первый год. Поэтому не стоит их создавать на первых заседаниях Совета. Их возникновение должно происходить естественно в ходе активизации совместной деятельности Совета и администрации школы.

Конечно, в вашей школе могут возникнуть другие, помимо выше перечисленных, комиссии и рабочие группы. В каких-то школах (хотя это редкий случай) вообще может не быть постоянно действующих комиссий, и поручения Совета будут выполняться временными рабочими группами или существующими в школе иными органами самоуправления. Заседания комиссий могут проходить регулярно или в зависимости от потребности, но обязательно с соблюдением всех формальностей (протокол, количество присутствующих и т.д.), так как важное решение может оказаться неоднозначным и будет оспариваться, например, педагогическим советом.

Итоги работы комиссий и рабочих групп регулярно заслушиваются на заседаниях Совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией, Совет принимает соответствующие решения.

Порядок работы Управляющего совета, подготовка и проведение заседаний изложены в основном документе регламенте работы Управляющего совета

Желаем удачи и плодотворной работы !