**ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

**МБОУ ЛЕЖНЕВСКОЙ СШ № 11**

**НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**: осуществление общественно-государственного управления школой образовательной организацией.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:**

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2. Принять участие в деятельности школы по переходу на новые образовательные стандарты

3. Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.

4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств.

5. Участие в оценке качества и результативности труда работников школы.

6. Информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через школьный сайт

**Направления взаимодействия Управляющего совета с участниками образовательных отношений**

***Вопросы взаимодействия с родительским коллективом.***

В целях эффективности работы, привлечения родителей в процесс управления школой и оперативного взаимодействия с УС члены РК классов объединились в комиссии: по организационным и финансовым вопросам, по контролю за реализацией обучающимися и родителями прав и обязанностей, закреплённых в Уставе ОУ, по связи с общественностью и правовому всеобучу, по оказанию помощи в проведении внеурочных мероприятий. Данные комиссии РК являются потенциальными рабочими группами УС, которые позволяют осуществлять взаимодействие УС и РК в следующих вопросах: изучения образовательного заказ родителей, обучающихся, местного сообщества; привлечения внебюджетных средств (подготовка школы к новому учебному году, обеспечение учебниками), организации и проведения традиционных школьных и поселковых мероприятий (субботников, праздничных концертных программ, акций, месячников, Дней здоровья и Дней профилактики и т. д.);содействия ОУ в организации участия школьников в мероприятиях образовательных программ различного уровня (оплата стоимости проезда к месту проведения мероприятий, подготовка костюмов, приобретение необходимых канцтоваров и др.); осуществления профориентационной работы; рассмотрения жалоб учащихся, родителей и педагогов на нарушения их прав; организации совместно с администрацией школы работы с детьми из социально неблагополучных семей; подготовки публичного доклада, отчета о результатов самообследования.

***Взаимодействие УС с педагогическим советом ОУ.***

Предмет взаимодействия: стратегия развития школы; процедура промежуточной и итоговой аттестации; обеспечение условий существования школы в режиме развития, повышение оплаты труда работников ОУ и педагогов; выбор содержания образования, введение новых образовательных программ; выбор учебных пособий, учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями; награждение и поощрение работников учреждения; подготовка публичного доклада; оформление образовательного заказа педагогов; календарный учебный график; контроль экспериментальной, инновационной деятельности ОУ.

***Взаимодействие УС с директором школы.***

Вопросы взаимодействия: материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, учебного фонда, оборудование помещений учреждения; организация деятельности рабочих групп (комиссий); согласование режима работы учреждения; согласование заявки на бюджетное финансирование; согласование направлений расходов на новый финансовый год.; вопросы жизнеобеспечения взаимодействия (соблюдение лицензионных требований, охрана ОУ, выполнение предписаний органов надзора и т. д.); обеспечение безопасных условий и охраны труда, сохранения здоровья школьников; подготовка публичного доклада; расширение сферы социального партнёрства.

***Взаимодействие УС с общественностью:*** изучение образовательного заказа местного сообщества; решение социальных проблем местного сообщества; привлечение внебюджетных средств; представление результатов образовательной деятельности в СМИ; общественное наблюдение за процедурой промежуточной и итоговой аттестации; проведение независимой экспертизы качества образовательной деятельности; участие в процедуре лицензирования и аккредитации в качестве наблюдателей; деятельность комиссий (рабочих групп).

Сама модель «Управляющий совет», обуславливающая внутренние и внешние коммуникации УС, позволяет обеспечить реализацию инициатив родителей, педагогов, обучающихся и местного сообщества, а также развивать сложившуюся систему социального партнёрства и взаимодействия школы путём конструктивного взаимодействия с государственными структурами, коммерческими предприятиями, некоммерческими организациями, органами школьного и местного самоуправления.

Расширение общественного участия в управлении школой происходит за счёт командного состава УС, внутренних и внешних коммуникаций, УС и директор школы становятся социальными партнёрами в осуществлении проектных замыслов и школьников, и педагогов, и родителей, и представителей местного сообщества.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика заседаний** | | **Ответственный** |
| **АВГУСТ** | | | |
| 1. | Отчет Председателя Управляющего Совета о проделанной работе за 2022-2023 учебный год. | | Председатель УС |
| 2. | Утверждение плана работы Управляющего Совета на 2023-2024 учебный год. | | Председатель УС |
| 3. | Подведение итогов подготовки школы к 2023-2024 учебному году. | | Директор школы |
| 4. | Утверждение планов школы. | | Директор школы |
| 5. | Утверждение публичного доклада за 2022-2023 учебный год. | | Председатель УС, директор школы |
| 6. | Обеспеченность школы учебниками. | | Библиотекарь школы |
| **НОЯБРЬ - ДЕКАБРЬ** | | | |
| 1. | Оценка соответствия образовательной среды Школы ФГОС | | Зам. директора по УВР |
| 2. | Об организации горячего питания и подвоза школьников в МБОУ Лежневскую СШ №11. | | Директор школы, зам. директора по АХЧ |
| 3. | Отчёт администрации школы о хозяйственно-экономической деятельности за 2023 год.  Формирование бюджетного и внебюджетного финанси­рования школы.  Финансовый план школы на 2024 год. | | Зам. директора по экономическим вопросам. |
| 4. | Утверждение плана мероприятий, направленных на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса | | Директор школы, зам. директора по АХЧ |
| **МАРТ** | | | |
| 1. | Оказание психолого-педагогической поддержки детям из социально-неблагополучных семей, детей-инвалидов, детей находящихся под опекой и попечительством. | Председатель УС, директор школы, пе6дагог- психолог | |
| 2. | Обеспеченность учебных кабинетов мебелью, комплектации, согласно нормативам СанПиН, ее сохранности. | Директор школы, зам. директора по АХЧ | |
| 3. | Организация образовательной деятельности детей с ОВЗ и детей-инвалидов. | Директор школы, заместители директора, медсестра | |
| 4. | Итоги профилактической работы в учреждении. Состояние совместной работы по профилактике правонарушений субъектов профилактики. | Зам. директора по ВР | |
| 5. | Утверждение плана подготовки школы к новому 2024-2025 учебному году. | Председатель УС  Директор школы | |
| **АПРЕЛЬ - МАЙ** | | | |
| 1. | Согласование образовательных программ, учебных планов на новый уч. год. | Зам. директора по УВР | |
| 2. | Утверждение перечня учебников, используемых в об­разовательном процессе школы. | Библиотекарь школы | |
| 3. | Утверждение режима работы и календарного учебного графика работы ОУ на новый уч. год. | Зам. директора по УВР | |
| 4. | Комплектование педагогических кадров на 2024/2025 учебный год | Директор школы | |
| 5. | О подготовке школы к новому учебному году. | Председатель УС, зам. директора по АХЧ | |
| 6. | Об организации итоговой аттестации учащихся. | Зам. директора по УВР | |
| 7. | Организация отдыха, оздоровления и трудоустройства обучающихся в летний период. | Зам. директора по ВР | |