

Циклограмма работы управляющего совета школы на 2018/19 учебный год

Сроки	Задача	Ответственный	Итоговые документы
КАЛЕНДАРНЫЕ ЗАДАЧИ			
До 15 сентября	Провести первое общее заседание управляющего совета школы. Кооптировать в члены совета. Выбрать секретаря	Директор	Утвержденный состав управляющего совета. Протокол заседания
1 ноября	Предоставить учителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в школе	Председатель управляющего совета	Отчет
Декабрь	Участвовать в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет
Март — апрель. Далее — при необходимости	Внести предложения по режиму занятий на следующий учебный год	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Предложения в письменной форме
Март — апрель. Далее — при необходимости	Внести предложения по материально-техническому обеспечению образовательного процесса, оборудованию помещений	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Предложения в письменной форме

Сроки	Задача	Ответственный	Итоговые документы
Март — апрель	Согласовать размер родительской платы в группах продленного дня	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протокол заседания
До 20 апреля	Участвовать в подготовке отчета о самообследовании	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет о самообследовании
Май	Подготовить предварительный план работы на 2019/20 учебный год	Председатель управляющего совета. Заместитель председателя. Секретарь	Предварительный план работы управляющего совета
Август	Подготовить окончательный вариант плана работы на 2019/20 учебный год	Председатель управляющего совета. Заместитель председателя. Секретарь	Утвержденный план работы управляющего совета
Август	Подготовить отчет о работе управляющего совета	Председатель управляющего совета	Отчет
Август	Подготовиться к выборам в управляющий совет	Председатель управляющего совета. Секретарь. Директор	Утвержденный план мероприятий. Отчеты ответственных. Протоколы заседаний
Окончание учебного года. Окончание финансового года	Заслушать отчет директора по итогам учебного года, финансового года	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протокол заседания

Сроки	Задача	Ответственный	Итоговые документы
Не реже одного раза в три месяца	Провести заседание управляющего совета. Согласовать новые локальные акты	Председатель управляющего совета	Протокол заседания
После каждого заседания управляющего совета	Провести встречи с родителями, работниками школы. Опубликовать фото- и видеоотчеты на официальном сайте школы. Получить отзывы и предложения, обратную связь	Председатель управляющего совета, заместитель председателя, секретарь	Протоколы встреч. Фото- и видеоотчеты

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ

При необходимости	Провести внеочередное заседание управляющего совета	Председатель управляющего совета. Директор	Протокол заседания
При необходимости	Сформировать предложения по локальным нормативным актам, которые затрагивают права учеников	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Предложения в письменной форме
При необходимости	Рассмотреть жалобы и заявления родителей на действия педагогов и администрации	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протоколы встреч. Письменные ответы. Статистический отчет по итогам учебного года (четверти, триместра)
При необходимости	Участвовать в оценке качества и результативности труда работников.	Председатель управляющего совета.	Предложения в письменной форме

Сроки	Задача	Ответственный	Итоговые документы
При необходимости	Внести предложения по распределению стимулирующих выплат	Члены управляющего совета	
При необходимости	Обеспечить участие представителей общественности в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет о проведенных мероприятиях. Протоколы заседаний комиссий со списками участников от общественности
При необходимости	Участвовать в аттестационных, конфликтных и иных комиссиях	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протоколы заседаний
При необходимости	Провести экспертизы соблюдения прав участников образовательного процесса, качества его организации, инновационных программ	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Экспертное заключение
При необходимости	Направить членов совета на повышение квалификации (подготовка общественных управляющих, общественных и общественно-профессиональных экспертов в сфере образования)	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет