

№ _____

от « _____ » _____ 201__ г.

**Председателю
Общественного совета
при Департаменте образования
города Москвы
Н.Г.Минько**

ЗАЯВКА

От имени _____ просим провести добровольную
(название образовательной организации)
аккредитацию нашей организации на соответствие Стандартам деятельности Управляющих советов образовательных организаций города Москвы.

Аккредитационная форма прилагается.

Подтверждаем достоверность сведений, указанных в Аккредитационной форме и их соответствие уставу, локальным актам, протоколам и иным документам образовательной организации.

Информационные материалы и копии документов размещены на сайте образовательной организации по адресу

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

М.П.

**Аккредитационная форма для прохождения добровольной аккредитации на соответствие
Стандартам деятельности Управляющих советов образовательных организаций города Москвы**

	Поля для заполнения заявителем	Поля для комментариев и оценок экспертов
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ		
Дата заполнения		
Образовательная организация		
Руководитель образовательной организации		
Председатель Управляющего совета		
Контактные данные для связи с председателем Управляющего совета		
Дата формирования действующего состава Управляющего совета (дата издания приказа руководителя образовательной организации)		
Дата избрания председателя Управляющего совета		
Избрание председателя Управляющего совета: - первичное; - повторное; - очередное.		
Сведения о реорганизации ОО в период с 2011 года. Основание, вид реорганизации, наименования ОО, включенных в реорганизацию		
Дата первоначального создания Управляющего совета в образовательной организации		
ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И СТРАТЕГИЯ		
Наличие в Уставе ОО положений об УС как органе управления ОО, и об		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

управленческих полномочиях УС по решению вопросов функционирования и развития ОО		
Наличие разработанной, документально оформленной и регулярно актуализируемой стратегии деятельности ОО на среднесрочный период		
Наличие ключевых приоритетов работы УС на текущий учебный год в рамках разработанной стратегии		
Отражение ключевых вопросов функционирования и развития организации в стратегии УС: <ul style="list-style-type: none"> ◦ качество образования; ◦ образовательная программа; ◦ безопасность и здоровье участников образовательного процесса; ◦ кадры; ◦ ресурсное обеспечение образовательных программ; ◦ условия обучения и материальная база школы; ◦ режим работы школы; ◦ кадровая политика образовательной организации; ◦ доступность образования, в т.ч. потребности особых категорий учащихся (дети с ОВЗ, дети в трудной жизненной ситуации), развитие разносторонней детской одаренности; ◦ дисциплина, профилактика и разрешение конфликтов; ◦ правовое обеспечение деятельности образовательной организации. 		
Наличие разработанной и утвержденной программы развития ОО		
ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ		
Наличие в Уставе ОО положений о полномочиях УС: <ul style="list-style-type: none"> ◦ согласование образовательной программы ОО, включая содержание компонента образовательной организации, профилей обучения; ◦ утверждение программы развития образовательной организации; 		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<ul style="list-style-type: none"> ◦ принятие изменений (или) дополнений в устав ОО с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя; ◦ разработка и утверждение локальных актов образовательной организации в соответствии с ее Уставом; ◦ утверждение, внесение изменений и дополнений в правила внутреннего распорядка образовательной организации; ◦ согласование штатного расписания, распределения должностных обязанностей; ◦ согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации; ◦ согласование изменений в основной образовательной программе образовательной организации; ◦ установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе - продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, сроки продолжительность каникул; ◦ согласование участия образовательной организации в реализации инновационных образовательных проектов; ◦ согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектной-сметной документации на производство ремонтных работ, контроль исполнения; ◦ принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся; ◦ рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы; ◦ согласование порядка реализации образовательной организацией дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг; 		
--	--	--

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<ul style="list-style-type: none"> ◦ согласование критериев и порядка распределения стимулирующих выплат; ◦ участие представителей УС в Экспертных рабочих группах по подготовке решений по распределению стимулирующих выплат работникам ОО; ◦ содействие привлечению дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития ОО; ◦ согласование по представлению руководителя ОО плана финансово-хозяйственной деятельности; ◦ заслушивание отчета руководителя ОО по итогам учебного и финансового года; ◦ участие в формировании публичного отчета о деятельности образовательной организации; ◦ утверждение документов, регламентирующих деятельность УС в соответствии с Уставом школы и настоящими Стандартами, локальных актов в соответствии с решениям общешкольных собраний и конференций, нормативное обеспечение и организация процедур выборов и кооптации при формировании состава УС; ◦ участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса; ◦ рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе; ◦ обеспечение информированности общественности о деятельности школы и самого управляющего совета; ◦ организация и проведение независимой оценки деятельности школы; ◦ согласование решений о реструктуризации ОО; ◦ согласование решений о реорганизации образовательной организации в случае соответствующего обращения учредителя. 		
Наличие в Уставе положения о праве учредителя распустить		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<p>действующий состав УС и в предусмотренный уставом срок назначить и провести процедуры формирования нового состава управляющего сов, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения УС своих обязанностей по управлению образовательной организацией, если решения УС ведут к снижению эффективности работы ОО, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности в школьном сообществе и к другим негативным последствиям.</p>		
СОСТАВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА		
<p>Вхождение в состав УС должностных лиц и категорий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • директор (по должности); • представитель учредителя (назначается учредителем); • представители старшекласников (избираются учащимися образовательной организации или органом ученического самоуправления); • представители родителей (избираются родителями); представители работников образовательной организации (избираются работниками школы); • председатель первичного профсоюзного комитета (входит по должности в числе работников образовательной организации в случае, если не менее 50% работников школы являются членами одной профсоюзной организации); • авторитетные представители местного сообщества, партнеры образовательной организации, выпускники (кооптируются УС после формирования состава из числа входящих по должности, выбранных и назначенных). 		
<p>Количественный состав УС, всего в том числе:</p>		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<ul style="list-style-type: none"> • работники образовательной организации; • представители учредителя; • родители; • старшеклассники; • кооптированные члены 		
Категория, к которой относится председатель Управляющего совета (кооптированный член УС, родитель)		
Обеспечение обсуждения проблем и учета интересов участников образовательного процесса на всех уровнях и ступенях образования образовательной организации в рамках реализуемой модели государственно-общественного управления (описание модели в произвольной форме приводится в разделе III)		
ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ		
Наличие «Положения об Управляющем совете»		
Наличие плана работы и плана заседаний УС, плана работы комиссий, регламента информационной деятельности		
Сведения о наличии комиссий/комитетов/рабочих групп по приоритетным направлениям деятельности		
Наличие Комиссии по вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью		
Наличие собственной документации УС (протоколы заседаний, списки членов, списки комиссий и др.).		
Используемые способы доведения до общественных управляющих оперативной и полной информации о заседаниях УС		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<p>Средняя периодичность заседаний УС:</p> <ul style="list-style-type: none"> • один раз в три месяца; • один раз в два месяца; • один раз в месяц; • несколько раз в месяц 		
<p>Инициаторы внеплановых заседаний УС (<i>варианты - никогда, редко, часто, всегда</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • председатель УС; • руководитель образовательной организации; • представитель учредителя образовательной организации; • члены УС 		
<p>Наличие в локальных актах образовательной организации права общественного управляющего, входящего в Комиссию по вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью и/или законного представителя ребенка с ОВЗ и инвалидностью на обращение к учредителю ОО по вопросам создания условий для обучения таких детей</p>		
СТАТУС, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УС		
<p>Наличие в Уставе положений о правах членов УС:</p> <ul style="list-style-type: none"> • участвовать в обсуждении и принятии решений УС; • открыто выражать собственное мнение на заседании УС; • досрочно выйти из состава УС; • получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний УС и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу; • инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, находящемуся в его компетенции; • требовать от администрации предоставления информации по 		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<p>вопросам, находящимся в компетенции УС;</p> <ul style="list-style-type: none"> • инициировать создание комиссий УС, быть их руководителем или членом; • представлять школу в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции УС; • участвовать в заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса; • иметь доступ в здания, помещения и прилегающие территории ОО; • получать по запросу любую информацию ОО, за исключением информации о персональных данных, если не соблюдены предусмотренные законом процедуры; • получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки школьного управляющего; • неоднократно быть избранным в состав УС, в т.ч. на основе самовыдвижения своей кандидатуры. 		
<p>Наличие в Уставе положений об обязанностях членов УС:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регулярно участвовать в заседаниях УС, не пропускать их без уважительной причины; • в качестве члена или председателя комиссии УС принимать активное участие в ее работе, готовить квалифицированные проекты решений УС; • проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений УС; • выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам; • уважать профессиональное мнение директора и работников школы, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений; 		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<ul style="list-style-type: none"> • постоянно повышать свою компетенцию в области устройства школьной жизни, организации в ней образовательного процесса, финансово-экономической деятельности образовательной организации; • заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя УС; • обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях УС; • не использовать членство в УС для удовлетворения своих личных интересов (например, в интересах собственного ребенка); • в случае несовпадения интересов выдвинувшей общественного управляющего группы с интересами школы подчиняться коллегиальному решению УС; • участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания УС вопроса; • принимать решения, исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательного процесса; • соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на УС, особенно в вопросах, касающихся работников школы, учащихся и их семей, а также при обсуждении вопросов, касающихся школы, вне заседаний УС 		
<p>Наличие в Уставе оснований для вывода члена УС из состава УС:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ по его желанию, выраженному в письменной форме; ▪ представителя учредителя - при отзыве представителя учредителя; ▪ руководителя или работника образовательной организации - при увольнении с работы; ▪ в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной 		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<p>причины;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ обучающихся - в связи с окончанием образовательной организации или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в УС обучающихся ступени среднего (полного) общего образования; ▪ в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся; ▪ в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в УС образовательной организации; ▪ при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе УС: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости. 		
<p>Наличие в Уставе или локальных актах положений о роспуске Управляющего совета и проведении процедур по формированию нового состава УС в случае освобождения руководителя образовательной организации от должности.</p>		
ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ И КОНТРОЛЬ		
<p>Хранение протоколов заседаний УС в образовательной организации в составе номенклатуры дел.</p>		
<p>Размещение принятых УС решений в соответствующем разделе сайта ОО</p>		
<p>Наличие в локальных актах ОО положения об открытости заседаний УС, возможности их online-трансляция (за исключением случаев, требующих конфиденциальности)</p>		
КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<p>Наличие в локальных актах ОО положений о правах УС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инициировать рекомендации в отношении приема и увольнения представителей администрации и педагогов; - выступать с рекомендациями по направлению представителей администрации и педагогов для участия в программах профессионального развития (повышения квалификации); - согласовывать критерии внутришкольной оценки качества работы учителей; <p>согласовывать процедуру оценки качества работы учителей и профессионального развития педагогов и получать информацию о результатах оценки качества работы персонала ОО;</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласовывать меры, реализуемые в отношении учителей по результатам оценки качества работы, в т.ч. порядок материального стимулирования педагогов; <p>согласовывать кандидатуры педагогов для представления на награждение, выдвижения для участия в конкурсах.</p>		
МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА		
<p>Практические методы осуществления Управляющим советом контроля результатов деятельности школы, характеризующих прогресс в достижении целей и задач программы развития, конкретных планов и проектов, утвержденных УС.</p>		
<p>Наличие за период с 2013 года в повестке дня заседаний УС вопросов, связанных с анализом показателей деятельности образовательной организации, таких как:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ посещаемость занятий учащимися; ◦ результаты итоговой аттестации учащихся; ◦ внеучебные достижения учащихся; ◦ состояние заболеваемости участников образовательного процесса; 		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<ul style="list-style-type: none"> ◦ нарушения поведения учащихся как внутри школы, так и за ее пределами; ◦ безопасность образовательной среды; ◦ информатизация образовательного процесса; ◦ организация питания; ◦ имидж образовательной организации; ◦ инновационная деятельность; ◦ корпоративный уклад образовательной организации; ◦ развитие разносторонней детской одаренности; ◦ работа с детьми с особыми образовательными потребностями; ◦ удовлетворенность семей качеством деятельности школы. 		
<p>Наличие за период с 2011 года фактов обращений Управляющего совета к учредителю, муниципальным и региональным структурам, осуществляющим контроль, надзор, мониторинг и оценку качества образования с запросом о проведении независимой оценки работы ОО или о предоставлении результатов проведенных ранее контрольно-оценочных мероприятий, в т.ч. мониторингов, или проведения внешнего независимого аудита качества работы ОО для обеспечения полноты и объективности информации о положении дел</p>		
ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ		
<p>Обеспечение открытости работы УС: доступность материалов работы для ознакомления любым представителем общественности, за исключением конфиденциальных материалов, перечень которых закреплен решением УС; - наличие ежегодных отчетов о своей деятельности, предоставляемых в открытом доступе; - размещение информации о работе УС на собственном или</p>		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

<p>общешкольном информационном стенде; регулярное информационное обновление соответствующего раздела на сайте образовательной организации.</p>		
<p>РАЗВИТИЕ ПОТЕНЦИАЛА ЧЛЕНОВ УС</p>		
<p>Практические методы повышения уровня компетенции членов УС в вопросах деятельности образовательной организации и реализации своих функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение методической литературы; подготовка в рамках программ, предлагаемых органами управления образования, общественными организациями; изучение опыта работы других советов; участие в мероприятиях (семинарах, конференциях) по вопросам государственно-общественного управления, в работе общественных объединений (при наличии таких возможностей); - наличие у УС плана работы по обучению и повышению готовности управляющих к деятельности в органах государственно-общественного управления образованием; - проведение Управляющим советом самоанализа работы. 		
<p>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОО</p>		
<p>Наличие в Уставе и локальных актах ОО разграничения полномочий между руководителем ОО и Управляющим советом.</p>		
<p>Наличие за период с 2011 года конфликтов между руководителем ОО и УС, разрешение которого было вынесено на уровень учредителя.</p>		
<p>Проведение регулярных (не реже 1 раза в месяц) встреч председателя УС с руководителем ОО, председателями органов коллегиального управления ОО, председателем профсоюзной организации.</p>		
<p>Участие представителей УС в заседании органов коллегиального</p>		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

управления школой.		
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРОВЕРЯЮЩИМИ ОРГАНАМИ		
Участие УС в процедурах проверки школы различными службами за период с 2011 года.		
Наличие разработанных совместно с администрацией ОО планов мероприятий по исправлению выявленных нарушений и недостатков.		
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ		
Наличие в образовательной организации приемных дней председателя и членов УС		
Наличие удаленного взаимодействия с членами УС через электронные коммуникативные сервисы (электронная почта, «электронная приемная» и т.д.)		
Обязательное участие председателя или представителя УС: в общешкольных родительских собраниях; заседаниях педагогического совета; - заседаниях ученического совета.		
Практические примеры из опыта работы УС за период с 2011 года: - по изучению мнения родителей обучающихся о роли школы в процессе обучения, воспитания и развития и учету результатов в стратегии и планах развития школы; - участием представителей УС в мероприятиях местного сообщества (собрания, общественные слушания и др.) по вопросам, затрагивающим интересы школы или местного сообщества в связи с работой школы; инициированию проведения собраний местного сообщества по острым вопросам функционирования и развития школы; - по инициированию мероприятий и проектов образовательной		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

организации, адресованных местному сообществу.		
<p>Содействие Управляющего совета развитию механизмов саморегулирования деятельности органов государственно-общественного управления.</p> <p>Вхождение в основанные на членстве и базирующиеся на принципе саморегулирования некоммерческие объединения, деятельность которых направлена на развитие института государственно-общественного управления</p>		

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

II. СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Категория членов УС	ФИО	Дата решения со ссылкой на соответствующий документ (протокол, приказ) об избрании/назначении/кооптации	Опыт работы в органах государственного управления	Должность в УС (при наличии), курируемые направления	Повышение компетенции в сфере государственного управления	Отношение к категориям: А - выпускник данной ОО; Б - родитель ученика данной ОО; В - родитель выпускника данной ОО; Г - иной родственник ученика/ выпускника данной ОО	Наличие ограничений на вхождение в состав УС	Образование	Место работы, должность	Контактные данные (телефон, электронная почта)

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета

**III. ОПИСАНИЕ МОДЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
(в произвольной форме)**

Руководитель образовательной организации

Председатель Управляющего совета