

Принят
решением управляющего совета,
протокол №1 от 30.08.2024

План работы управляющего совета на 2024-2025 учебный год

Основная цель деятельности: осуществление государственно-общественного управления учреждением, усиление роста влияния местного сообщества на качество образования, повышение эффективности образования.

Основные задачи:

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательной деятельности.
2. Реализация Программы развития учреждения.
3. Активное участие в деятельности учреждения по вопросам повышения качества образования.
4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, работа по привлечению внебюджетных средств.
5. Участие в независимой оценке качества образования и результативности труда работников учреждения.
6. Информирование родителей (законных представителей) и общественности о работе учреждения, управляющего совета, в том числе через сайт учреждения, социальные сети и публикации в СМИ.

График проведения заседаний управляющего совета МБОУ СОШ № 4 г.Ливны на 2024-2025 учебный год

№ п\п	Вопросы	Ответственные	Сроки
1	1. Обсуждение и утверждение плана работы управляющего совета МБОУ СОШ № 4 г.Ливны (далее - Совет) на 2024-2025 учебный год (председатель УС). 2. О выводе членов Совета учреждения из состава Совета и включение новых членов. 3. Об итогах работы за 2023-2024 учебный год (Гончарова Е.Е., директор). 4. Тенденции развития воспитательной системы учреждения, стратегия профориентационного воспитания обучающихся в 2024-2025 учебном году (Хворова Н.Ю., зам. директора по ВР). 5. Организация горячего питания обучающихся	директор, председатель УС, заместители директора, методисты, фельдшер, ответственный за безопасность и антитеррористи ческую защищенность	Август - октябрь

	<p>учреждения в 2024-2025 учебном году (Петрова Е.Н., методист ответственный за питание).</p> <p>7. Медицинское сопровождение образовательной деятельности: меры по профилактике заболеваний ОРЗ, ОРВИ, COVID, допуск к занятиям физической культурой (Козькова Е.А., фельдшер).</p> <p>8. Организация работы системы внеурочной деятельности и дополнительного образования, в том числе с помощью сервиса «Навигатор 57» (Хворова Н.Ю., зам. директора по ВР).</p> <p>9. Согласование профилей обучения. Согласование режима работы учреждения, расписания, учебного плана, образовательных программ (Агаркова О.Н., методист).</p> <p>10. Организации пропускного режима, антитеррористические меры в учреждении. (Белуха А.С., ответственный за безопасность и антитеррористическую защищенность).</p> <p>11. О летней занятости обучающихся в 2024 году (Хворова Н.Ю., зам. директора по ВР).</p> <p>12. О результатах ОГЭ и ЕГЭ в 2023 – 2024 учебном году. Организация подготовки к ГИА и ОГЭ (проведение родительских собраний) (Маркина Н.И., зам. директора по УВР; Агаркова О.Н., методист).</p> <p>13. О приведении нормативных правовых документов МБОУ СОШ № 4 г.Ливны в соответствие с действующим законодательством РФ.</p>		
2	<p>1. Утверждение наказов родительской общественности депутатам Орловского областного Совета народных депутатов и Ливенского городского Совета народных депутатов на 2025 год (Гончарова Е.Е., директор).</p> <p>2. Информация о финансово-хозяйственной деятельности, расходовании благотворительных пожертвований, поступивших от родительской общественности и социальных партнёров в 2024 году (Шульгина Е.Ю., главный бухгалтер).</p> <p>3. О подготовке обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации (Маркина Н.И., зам. директора по УВР; Агаркова</p>	<p>директор, председатель УС, заместители директора, методисты, главный бухгалтер, социальный педагог, педагог- библиотекарь</p>	<p>Ноябрь - декабрь</p>

	<p>О.Н., методист).</p> <p>4. Проведение инвентаризации объектов спортивной инфраструктуры в школе (Борченинова Е.Н., руководитель МО, Елтышев В.А., зам. директора по АХЧ).</p> <p>5. Организация опроса участников образовательных отношений по оценке деятельности учреждения (Хворова Н.Ю., зам. директора по ВР).</p> <p>6. О работе психолого-педагогической службы учреждения (Внукова Г.П., социальный педагог).</p> <p>7. Организация работы школы будущего первоклассника (Сажина Л.А., методист).</p> <p>8. Согласование перечня платных образовательных услуг, оказываемых МБОУ СОШ № 4 г.Ливны (Шульгина Е.Ю., главный бухгалтер).</p> <p>9. Согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проекта плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2025 год (Шульгина Е.Ю., главный бухгалтер); - выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности (Анисимова Г.И., педагог - библиотекарь). <p>10. Об организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мероприятий, посвященных Дню рождения учреждения; - новогодних мероприятий в учреждении; - мероприятий, посвященных освобождению города от немецко-фашистских захватчиков (Хворова Н.Ю., зам. директор по ВР). 		
3	<p>1. Об итогах исполнения бюджета за 2024 год (Шульгина Е.Ю., главный бухгалтер).</p> <p>2. Отчет комиссии по общественному (родительскому) контролю за организацией питания в учреждении за I полугодие 2024-2025 учебного года (Петрова Е.Н., методист ответственный за питание в учреждении; Михайлова Е.В., председатель совета родителей).</p> <p>3. Работа по профилактике ДДТТ (Банникова И.А., педагог-организатор).</p> <p>4. О работе Центра детских инициатив</p>	<p>директор, председатель УС, заместители директора, методисты, главный бухгалтер, советник директора, социальный педагог,</p>	<p>Январь - февраль</p>

	<p>(Рудаковская С.А., советник директора).</p> <p>5. О работе с одаренными детьми (Суворва И.А., методист).</p> <p>6. Анализ состояния безопасных условий обучения и воспитания: - итоги проверки охраны труда и техники безопасности (Рыков В.А., инженер по охране труда); - итоги соблюдения санитарно-гигиенических правил в классах (Хворова Н.Ю., зам. директора по ВР).</p> <p>7. О работе школьной службы медиации (Внукова Г.П., социальный педагог; Сопова О.И., педагог-психолог).</p> <p>8. Акция: «Подари школе книгу!» (Анисимова Г.И., педагог-библиотекарь).</p> <p>9. О реализации внеурочной деятельности (Хворова Н.Ю., зам. директора по ВР).</p>	<p>педагог-психолог педагог-библиотекарь</p>	
<p>4</p>	<p>1. О результатах самообследования (Суворова И.А., методист).</p> <p>2. О реализации проектов «Успех каждого ребенка» и «Точка роста» (Петрова Е.Н., методист).</p> <p>3. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в учреждении (Белуха А.С., ответственный за безопасность и антитеррористическую защищенность).</p> <p>4. Итоги собеседования с родителями (законными представителями), уклоняющимися от воспитания детей (Внукова Г.П., социальный педагог).</p> <p>5. Готовность обучающихся к ГИА (Маркина Н.И., зам. директора).</p> <p>6. Контроль со стороны родителей (законных представителей) за успеваемостью обучающихся, участие родителей (законных представителей) в общественной жизни класса и учреждения.</p> <p>7. Развитие ученического самоуправления в учреждении. (Рудаковская С.А., советник директора).</p> <p>8. Согласование: - плана мероприятий, приуроченных к празднованию 9 мая;</p>	<p>директор, председатель УС, заместители директора, методисты, советник директора, социальный педагог</p>	<p>Март - апрель</p>

	- плана и сроков проведения общешкольного субботника по благоустройству территории учреждения.		
5	<p>1. Поощрение обучающихся за успехи в образовательной, творческой и спортивной деятельности (Суворова И.А., методист).</p> <p>2. О взаимодействии учреждения, родителей (законных представителей) и социальных партнеров при подготовке к новому учебному году (Хворова Н.Ю., зам. директора по ВР).</p> <p>3. Подведение итогов работы учреждения в 2024-2025 учебном году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за качеством образования (Маркина Н.И., зам. директора по УВР; Агаркова О.Н., методист); - отчёт социально-психологической службы за 2024-2025 учебный год (Внукова Г.П., социальны педагог; Сопова О.И., педагог-психолог); - итоги работы РГИС «Виртуальная школа», ФГИС «Моя школа» в 2024-2025 учебном году (Маркина Н.И., зам. директора по УВР). - о результатах работы по патриотическому воспитанию обучающихся в 2024-2025 учебном год (Рудаковская С.А., советник директора). <p>4. Организация отдыха и трудоустройства обучающихся в летний период (Хворова Н.Ю., зам. директора по ВР).</p> <p>5. О перечне учебников на 2025-2026 учебный год (Анисимова Г.И., педагог-библиотекарь).</p> <p>6. Расстановка кадров на 2025-2026 учебный год.</p> <p>7. Согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> –плана работы на летний период; -стимулирующих и премиальных выплат; - локальных нормативных актов. 	директор, председатель УС, заместители директора, методисты, социальный педагог, педагог- психолог, советник директора, педагог- библиотекарь	Май июнь
6	<p>1. Согласование нормативно-правовых актов учреждения.</p> <p>2. Рассмотрение заявлений (жалоб) обучающихся, родителей (законных представителей), работников учреждения.</p> <p>3. Собеседование с родителями (законными представителями), уклоняющимися от воспитания обучающихся.</p> <p>4. Организация консультативной работы по</p>	директор, председатель УС, заместители директора, методисты, социальный педагог, педагог-	в течение года

<p>родительским четвергам.</p> <p>5. Участие в проведении общешкольных мероприятий, конкурсов, Дней открытых дверей, родительских собраний, конференций, круглых столов и т.д.</p> <p>6. Проведение рейдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в школьную столовую; - на улице в вечернее время; - на переменах; - начало и окончание учебных занятий и т.д. <p>7. Активное участие родителей (законных представителей) в реализации программы «Семья» и проекта «Не оступись».</p>	<p>библиотекарь, педагог-психолог, советник директора</p>	
---	---	--

Направления взаимодействия управляющего совета с участниками образовательных отношений.

Взаимодействие с родительским коллективом

Предмет взаимодействия:

- изучение образовательного заказа родителей (законных представителей), обучающихся, местного сообщества;
- привлечение внебюджетных средств (подготовка учреждения к новому учебному году, обеспеченность учебниками);
- организация, проведение традиционных школьных и городских мероприятий (субботников, праздничных концертных программ, акций, месячников, Дней здоровья и т. д.);
- осуществление профориентационной работы;
- рассмотрение жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников учреждения;
- организация совместно с администрацией учреждения работы с обучающимися из социально неблагополучных семей.

Взаимодействие с педагогическим советом

Предмет взаимодействия:

- Стратегия и Концепция развития учреждения;
- процедура проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- обеспечение условий существования учреждения в режиме развития,
- выбор содержания образования и введение новых образовательных программ;
- выбор учебных пособий, учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями;
- награждение и поощрение работников учреждения;
- подготовка отчета о самообследовании учреждения;
- календарный учебный график.

Взаимодействие с директором учреждения

Вопросы взаимодействия:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, учебного фонда, оборудование помещений учреждения;
- согласование режима работы учреждения;
- согласование заявки на бюджетное финансирование;
- вопросы жизнеобеспечения взаимодействия (соблюдение лицензионных требований, охрана учреждения, выполнение предписаний органов надзора и т. д.);
- обеспечение безопасных условий и охраны труда, сохранения здоровья обучающихся;
- расторжение трудовых договоров с работниками учреждения;
- подготовка отчета о самообследовании учреждения.

Взаимодействие с общественностью

Вопросы взаимодействия:

- изучение образовательного заказа местного сообщества;
- решение социальных проблем местного сообщества;
- привлечение внебюджетных средств;
- общественное наблюдение за процедурой проведения ВПР, промежуточной и итоговой аттестации;
- инициация проведения независимой оценки качества образования;
- качество образовательных результатов;
- участие в процедуре лицензирования и аккредитации в качестве наблюдателей.

Председатель управляющего совета

Д.Е. Тарасов