

Приложение №9  
к приказу № 478 от 31.08.2023

Утверждаю  
Директор школы  
Н.М. Добрынина



**Циклограмма работы Управляющего совета  
МБОУ «Никифоровская СОШ №1 им. Героя РФ А.С. Досягаева»  
на 2023/2024 учебный год**

Сроки	Задача	Ответственный	Итоговые документы
<b>КАЛЕНДАРНЫЕ ЗАДАЧИ</b>			
<b>Сентябрь</b>	Провести первое общее заседание Управляющего совета школы. Кооптировать в члены совета. Выбрать секретаря	Директор школ. Утвержденный состав Управляющего совета.	Протокол заседания
<b>01.11.2023</b>	Предоставить учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в школе	Председатель Управляющего совета	Отчет
<b>Декабрь</b>	Участвовать в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет
<b>Март – апрель. (при необходимости)</b>	Внести предложения по режиму занятий на следующий учебный год	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Предложения в письменной форме
<b>Март – апрель. (при необходимости)</b>	Внести предложения по материально-техническому обеспечению образовательного процесса, оборудованию помещений	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Предложения в письменной форме
<b>Март – апрель</b>	Согласовать размер родительской платы в группах продленного дня	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протокол заседания
<b>До 20.04.2024</b>	Участвовать в подготовке отчета о самообследовании	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет о самообследовании

<b>Май</b>	Подготовить предварительный план работы на 2024/2025 учебный год	Председатель управляющего совета. Заместитель председателя. Секретарь	Предварительный план работы управляющего совета
<b>Август</b>	Подготовить окончательный вариант плана работы на 2024/2025 учебный год.	Председатель управляющего совета. Заместитель председателя. Секретарь	Утвержденный план работы управляющего совета
<b>Август</b>	Подготовить отчет о работе управляющего совета	Председатель управляющего совета	Отчет
<b>Август</b>	Подготовиться к выборам в управляющий совет	Председатель управляющего совета. Секретарь. Директор школы	Утвержденный план мероприятий. Отчеты ответственных. Протоколы заседаний
<b>Окончание учебного года. Окончание финансового года</b>	Заслушать отчет директора по итогам учебного года, финансового года	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протокол заседания
<b>Не реже одного раза в три месяца</b>	Провести заседание управляющего совета. Согласовать новые локальные акты.	Председатель управляющего совета	Протокол заседания
<b>После каждого заседания управляющего совета</b>	Провести встречи с родителями, работниками школы. Опубликовать фото- и видеотчеты на официальном сайте школы. Получить отзывы и предложения, обратную связь	Председатель управляющего совета, заместитель председателя, секретарь	Протоколы встреч. Фото- и видеотчеты
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ</b>			
<b>При необходимости</b>	Провести внеочередное заседание управляющего совета	Председатель управляющего совета. Директор школы	Протокол заседания
<b>При необходимости</b>	Сформировать предложения по локальным нормативным актам, которые затрагивают права учеников	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Предложения в письменной форме
<b>При необходимости</b>	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)

<b>При необходимости</b>	Участвовать в оценке качества и результативности труда работников.	Председатель управляющего совета.	Предложения в письменной форме
<b>При необходимости</b>	Внести предложения по распределению стимулирующих выплат	Члены управляющего совета	
<b>При необходимости</b>	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
<b>При необходимости</b>	Участвовать в аттестационных, конфликтных и иных комиссиях	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протоколы заседаний
<b>При необходимости</b>	Провести экспертизы соблюдения прав участников образовательного процесса, качества его организации, инновационных программ	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Экспертное заключение
<b>При необходимости</b>	Направить членов совета на повышение квалификации (подготовка общественных управляющих, общественных и общественно-профессиональных экспертов в сфере образования)	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет