

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан

Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы
Национальная академия образования им. И. Алтынсарина



БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ АЛҚАЛЫ ОРГАНДАРЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ

(ғылыми кеңес, қамқоршылық кеңес, педагогикалық, әдістемелік
(оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңестер, жоғары сынып оқушыларының
кеңесі, алдын алу кеңесі және басқа формалар)

Әдістемелік ұсыныстар

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

(ученый совет, попечительский совет, педагогический, методический
(учебно-методический, научно-методический) советы, совет старшеклассников,
совет профилактики и другие формы)

Методические рекомендации

Астана
2015

Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы Ғылыми кеңесімен баспаға ұсынылды (2015 жылғы 17 сәуірдегі № 3 хаттама)

Рекомендовано к изданию Ученым советом Национальной академии образования им. И. Алтынсарина (протокол № 3 от 17 апреля 2015 года)

«Білім беру ұйымдарының алқалы органдарының қызметі туралы (ғылыми кеңес, қамқоршылық кеңес, педагогикалық, әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңестер, жоғары сынып оқушыларының кеңесі, алдын алу кеңесі мен басқа да формадағы кеңестер). Әдістемелік ұсыныстар. – Астана: Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы, 2015. – 24 б.

«О деятельности коллегиальных органов управления организаций образования (ученый совет, попечительский совет, педагогический, методический (учебно-методический, научно-методический) советы, совет старшеклассников, совет профилактики и другие формы». Методические рекомендации. – Астана: Национальная академия образования им. И. Алтынсарина, 2015. – 24 с.

Әдістемелік ұсыныстарда білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының рөлі көрсетілген, «алқалы органдар» ұғымының мәні ашылған және Қазақстан Республикасындағы білімді жаңғыртудағы алқалы басқарудың үлгісі мен тұжырымдамалық негіздері анықталған, білім беру ұйымдарының алқалы басқару органдарын қалыптастырудың әдістемелік нұсқаулықтары әзірленген.

Түрлі отандық білім беру ұйымдарындағы алқалы органдар жұмысының жаңашыл тәжірибесіне қысқаша талдау жасалған.

Әдістемелік ұсыныстар білім беру мекемелерінің басшыларына, әкімшілікке, педагогтерге, тәрбиешілерге, әдіскерлерге және басқа да алқалы басқару органдарын қалыптастыруға мүдделі қызметкерлерге арналған.

В методических рекомендациях показана роль коллегиальных органов управления организациями образования и раскрыта сущность понятия «коллегиальные органы управления», определены концептуальные основы и модель коллегиального управления в условиях реформирования системы образования Республики Казахстан, разработаны методические рекомендации по формированию органов коллегиального управления в организации образования.

Приведен краткий анализ инновационного опыта работы коллегиальных органов управления различных отечественных организаций образования.

Методические рекомендации предназначены для руководителей организаций образования, администрации, педагогов, воспитателей, методистов и всех интересующихся проблемами формирования коллегиального управления.

© Ы. Алтынсарин атындағы
Ұлттық білім академиясы, 2015
© Национальная академия
образования им. И. Алтынсарина, 2015

Кіріспе

«Қазақстан жолы – 2050: бір мақсат, бір мүдде, бір болашақ» ұзақ мерзімді стратегиясы бойынша білім маңызды басымдықтардың бірі болып танылады. Қазақстандағы білім беру реформаларының басты мақсаты білім берудің жаңа экономикалық-әлеуметтік ортаға бейімдеу болып табылады. Қазақстан Президенті республикамызды әлемнің 50 дамыған мемлекеттер қатарына кіру міндетін айқындап берді. Бұл мақсатқа қол жеткізуде білім беруді жетілдіру ісі үлкен рөл атқарады [1].

Қазақстан Республикасының Президенті Н.Ә. Назарбаев өз жолдауларында білім беру сапасын жақсартуды тапсырады: «2050 жылға дейін қазақстандықтар білім беру саласындағы басты талаптардың бірі – білімді халық болуы керек, біз педагогтер мұның қаншалықты маңызды және жауапты екенін түсінуіміз керек. Мемлекеттің болашағы білім беру деңгейіне байланысты. Білімді интеллигенттерсіз әртүрлі деңгейдегі тиімді басқарушылар болмайды» [2].

Өскелең ұрпақтың ойдағыдай дамуы үшін заманауи да сапалы білім беруді қамтамасыз ету міндеті тұр. Сапаның өзі парадигма үрдісінде білім беру жүйесінің барлық қызметін қамтитын «сапаны жалпы басқару», тәрбиелеу сапасы, білім беру бағдаламаларының сапасы, мазмұнының сапасы, білім беру үдерісінің сапасынан бастап, басқарудың сапасымен аяқталады [3].

Білім беру ұйымдарын басқаруды ұйымдастырудың жаңа әдістерін іздеу бірқатар мәселелермен шарттастырылған, бұл мәселелердің мәні мынадай:

Біріншіден, әлемде білім берудің барлық сатысында реформалау мен жаңарту барысында білім беру мекемелерінің қоғамдық мәнін қайта қарастырумен оны нарықтық қатынастарға енгізу қызметтің нәтижелері үшін жауапкершілікті көтеруге байланысты мәселелер туындайды. Жаңа міндеттердің шешілуі оқыту мен тәрбиелеудің мазмұны мен формаларын сыни тұрғыда қайта ойластырумен қатар, басқарудың жаңа әдістерін іздеуді талап етеді.

Екіншіден, қазіргі таңда білім беру ұйымдарының қызметін бақылау мен бағалаудың әкімшілік (инспекторлық) формасынан білімді диагностикалауға ауыстық. Бұл білім беруді ұйымдастырудың негізгі мәртебесі мен рейтингін анықтаудың негізі болды.

Үшіншіден, білім беру ұйымдарына қоғамның көзқарасы өзгерді. Кәсіпорындар, жұмыс берушілер, ата-аналар мен оқушылардың өздері (студенттер, мектеп оқушылары және т.б.) білім беру ұйымдарына білім беру қызметін тұтынушы ретінде қарайды, бұл басшылық пен білімді басқару органдарының басқарудың басқа жетілдірілген түрлерін іздестіруіне түрткі болады.

Басқарудың алқалы органдарын жаппай құру Қазақстан Республикасы білім жүйесінің ұйымдары мен мекемелеріне басқару тиімділігін арттыруға мүмкіндік береді, бұл жалпы білім сапасын арттыруға ықпал ететіндігі күмәнсіз.

1 Алқалы басқарудың тұжырымдамалық негіздері. Қазақстандағы алқалы басқару ұжымдарының жұмыс тәжірибесі

Білім беру ұйымының ұйымдастырушылық құрылымы орталықтанбаған құрылымды сақтау қағидасына негізделеді, бұл оның қызметінің күшеюіне, білім беру нарығындағы бәсекеге қабілеттілікті дамыту мен қоғамды демократияландыру жағдайындағы мекемені тұрақты түрде дамытуға мүмкіндік тудырады. Басқарудың орталықтанбауы, басқарудың әкімшілік және алқалы мекемелердің бірлесіп жұмыс істеуі басқару тиімділігін арттырады.

Білім беру ұйымын басқару әкімшілік дара басшылық пен алқалық қағидаларын үйлестіре отырып жүзеге асырылады, бұл басқарудың алқалы органдарын қалыптастыруды пайымдайды.

Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңында білім саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі әдістері берілген: білім жүйесін дамыту басымдығы; адамның бостандығы мен құқығын қорғау; оқыту, тәрбиелеу мен дамыту бірлігі; білімді басқарудың демократиялық сипаты, білім жүйесі қызметінің ашықтығы [4].

Аталған заңның 5-бабында білім саласындағы уәкілетті орган білім беру сапасын басқаруды, білім беру ұйымдары ұсынатын білім беру қызметін әдістемелік және әдіснамалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру бойынша уәкілдікті орындайтындығы көрсетілген.

44-бапта білім беру ұйымдарында алқалы басқару органдары құрылатындығы берілген.

Білім беруді басқарудың алқалы органдары: білім беру ұйымының кеңесі (ғылыми кеңес), қамқоршылық кеңесі, педагогикалық, әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңестер және басқа формалар, білім беру саласындағы өкілетті орган бекітетін жұмысты ұйымдастырудың үлгілік ережелері жатады [4].

Басқарудың алқалы органдарына түрлі құрылымдарды жатқызуға болады: білім беру мекемесі мен ұжымдарындағы қызметкерлердің (оқушылардың) жалпы жиналысы; педагогикалық кеңес; ғылыми кеңес; қамқоршылық кеңес; әдістемелік кеңес; оқу-әдістемелік кеңес; ғылыми-әдістемелік кеңес; басқарушылық кеңес; бақылаушы кеңес; басқа да басқарудың алқалы органдары.

Жоғарыда көрсетілген құрылымдар білім берудің тиісті мекемелерінің жарғыларында көрсетіледі. Басқарудың алқалы органдарының жұмысын ұйымдастырудың типтік бағдарламасы оларды таңдау тәртібін қоса алғанда, әдетте білім саласындағы әкімшіл уәкілетті органмен бекітіледі.

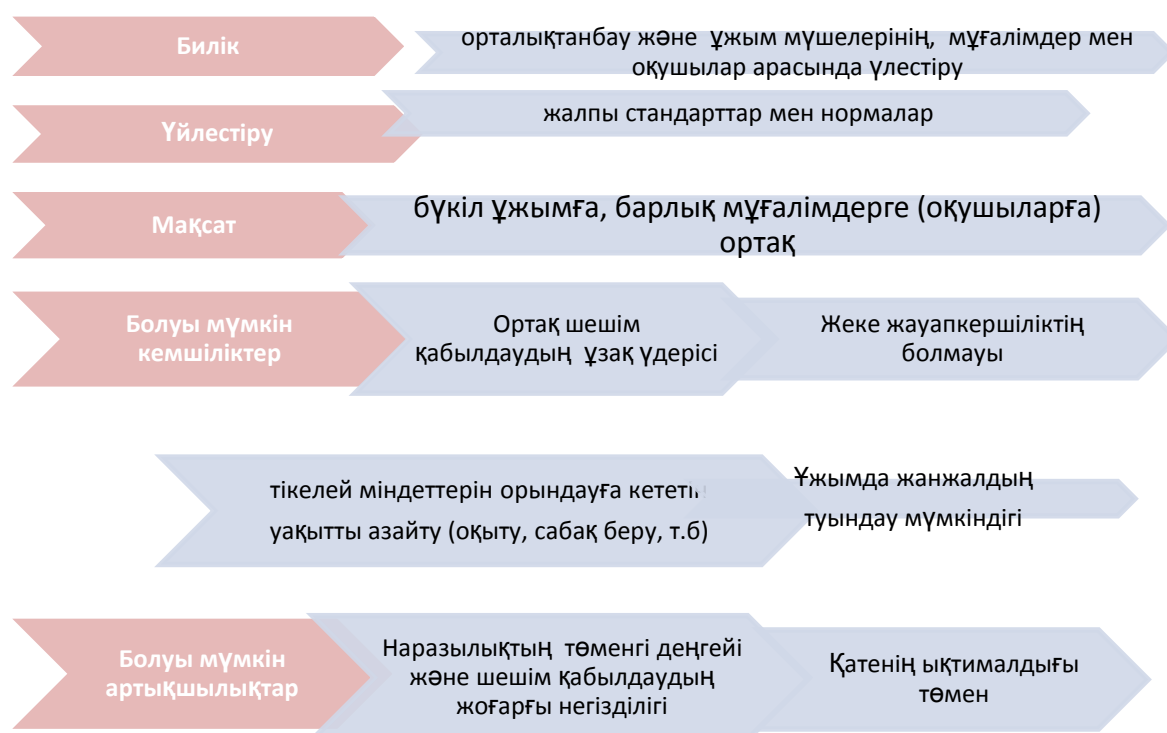
Білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары және басқа да заңды өкілдері ата-аналар комитеті арқылы қатысуға құқылы.

51-бапқа сәйкес, педагогикалық қызметкерлер білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатыса алады.

Басқарудың алқалы қағидаларын жүзеге асыру білім беру ұйымдары мен мекемелерінің қызметіне қатысты басқарушылық шешімдердің сапасын

арттырады, бұл көбінесе кәсіби немесе сараптамалық өкілдік арқылы қамтамасыз етіледі. Ол алқаластық жоспарлаудан басталып, қадағалаумен аяқталатын басқарушылық циклдың барлық кезеңдеріндегі функция арқылы жүзеге асырылатын өзіндік басқаруға қарағанда басқарушылық шешімдерді қабылдау үдерісінің ішінде болады.

Басқарудың алқалы органдары уақытша және тұрақты болуы мүмкін, мәртебесі мен ұсынатын өкілдіктер деңгейі әртүрлі және түрлі міндеттерді атқаруы мүмкін. Басқарудың алқалы моделінің негізгі сипаттамалары 1-суретте берілген.



1-сурет – Алқалы басқару моделінің негізгі сипаттамалары

Басқарудың алқалы органдарының ақпараттық; кеңесшілік; шешім қабылдауға өкілеттілер; қадағалаушы түрлері бар.

Басқарудың алқалы органдары білім беру мекемелері мен ұйымдардың жергілікті нормативті актілерін (Ереже) дайындайды [5].

Ең алдымен білім беру үдерісінің ерекшеліктері мен өзгешеліктерін, ұжымның болуын есепке ала отырып, аталған ұйымның жағдайына қатысты жалпы, заңнамалық құқықтық нормаларды талдап-тексеру, нақтылау, толықтыру, тіпті кейде орнын толтыру жергілікті нормативті актілердің қызметі болып табылады. Негізгі жергілікті нормативті актілерге білім беру ұйымының жарғысы, бұйрықтар, қаулылар, шешімі, ережелері, нұсқаулықтар және т.б. жатады.

Педагогтер жұмысына қатыса алатын басқарудың алқалы органдарымен қатар, білім беру ұйымдарына оқушылардың, кәмелетке толмаған

оқушылардың ата-аналарының (заңды өкілдердің) және педагогикалық қызметкерлердің бастамасымен оқушылар кеңесін, ата-аналар кеңесін, қызметкерлердің өкілдік органдарын құру мүмкіндігі беріледі және органдардың құрамы мен жұмыс тәртібі осындай өкілдік органдардың ішкі ережелерімен және басқа да құжаттармен реттеледі.

Оқушылардың өкілдері, олардың ата-аналары (заңды өкілдері) қамқоршылық кеңестің, педагогикалық кеңестің, білім беру ұйымының жарғысында қарастырылған білім беру ұйымы кеңесі немесе басқа соған ұқсас органдардың құрамына қосыла алады.

Сонымен қатар, Қазақстан Республикасында білім беру жүйесін реформалау лауазымды тұлғаларға жүктелген ресми қызметтік міндеттерді үшін жеке жауапкершілігін сақтаудағы басқарушылық шешімдерді қабылдаудың алқалы формасын кеңінен қолдануды объективті түрде көрсетті.

Білім саласына нарықтың тұрақты түрде енуі білім беру ұйымдарының бәсекеге қабілеттілігін көтеруін талап етеді, бұл тұлғаның, педагогикалық ұжым мен оқушылар ұжымының мүшелерінің жоғары рөлін сақтай отырып басқаруды кәсібилендіру қажеттілігіне алып келеді. Сонымен, алқалы басқару органдарын құрудың екі аспектісін тұжырымдауға болады:

– біріншіден, білім беру мекемелерінің басшыларына ғылыми педагогикалық ұжыммен байланысты сақтай отырып, кәсіби менеджер бола білу;

– екіншіден, педагогтер мен оқушылар шешім қабылдайтын адамдарға ортақ ұйымдастырушылық мақсатқа тиімді қол жеткізуге көмектесетін өз пікірін жеткізу [6].

Ресми сайттарында орналастырылған ақпараттарды талдай отырып, Қазақстан Республикасының білім беру мекемелерінің көпшілігі қазіргі таңда алқалы басқарудың түрлі формаларын енгізіп жатқанын айта кетуге болады (Қосымша 1, 2).

Сонымен бірге, басқарудың алқалы органдарының негізгі Ережелерін әзірлеу кезінде істеліп бітпеген жерлері бар, шешім қабылдау тәртібі, басқарудың алқалы органдарының мәртебесі, қабылданған шешімдермен жұмыс жасау барысындағы білім беру мекемесі мен ұйымдары әкімшілігінің әрі қарай іс-әрекеттері айқын баяндалмаған. Педагогикалық ұжымдардағы басқарудың алқалы органдарын қалыптастыру бағытындағы жұмыс бүкіл білім беру ұйымдарының жұмыс тиімділігін айтарлықтай көтеруге мүмкіндік береді.

Басқарудың алқалы органдары туралы жергілікті нормативті актілердің (ережелердің) формалары мен негізгі мазмұнын әзірлеу бойынша берілген ұсыныстарды пайдалана отырып, өздігінше нормативті жергілікті актілер мен ережелерді әзірлей алады.

2 Білім беру ұйымдарының алқалы органдарын құру мен қызметі туралы әдістемелік ұсыныстар

Қазақстан Республикасының нормативті құжаттарына сәйкес, білім беру мекемелерінде басқарудың алқалы органдары құрылуы қажет. Бұл бөлім білім беру саласындағы қызметкерлерге өзінің білім беру мекемелерінде басқарудың алқалы органдары (бұдан әрі – БАО) туралы ережені өздігінше әзірлеуге мүмкіндік тудырады.

Кеңестер, комиссиялар, комитеттер, алқалар, сараптамалық және жұмыс топтары сияқты басқарудың алқалы органдары келесі *мақсаттар* бойынша құрылады: кешенді әдісті талап ететін мәселелер бойынша демократиялық шешім қабылдау; білім беру ұйымының әкімшілік өкілдері болып табылмайтын ұжым мүшелері шешімінің жобасын әзірлеу, соңында әкімшілікпен қабылданады (бекітіледі); қабылданған шешімдерді енгізу мен орындауды қадағалау; әкімшілік пен еңбек ұжымы мүшелерінің арасында ақпарат алмасу.

БАО кеңесші орган бола алады, сол кезде олар әзірлеген шешімдер ұсыныстық сипатта болады және атқарушы орган немесе ұйым басшысымен жеке өзіндік бекітуге жатады. Немесе басқарудың алқалы органына мекеме қызметі туралы шешімдерді қабылдау мен бекіту уәкілеттігі беріледі. Білім беру мекемелерінде құрылған кеңестердің шешім қабылдау бойынша түрлі уәкілеттіктері болуы мүмкін. Кейде басқарудың алқалы органдары жанында уәкілеттік шегінде ұйымдастырушылық шешім қабылдауға құқылы жұмыс топтары құрылады.

Алқалы орган қабылдаған шешімнің теріс салдары үшін жауапкершілік бұл шешімге дауыс берген органның мүшелеріне жүктеледі. Егер шешімнің жобасын ұжымдық орган дайындағаннан кейін басқа басқару органымен бекітілсе, онда жауапкершілік шешім қабылдаған органға жүктеледі.

Басқарудың алқалы органы туралы жергілікті нормативті акт: органның құзыреттілігін (қызмет мақсаты, сипаты мен шешім қабылдау шарттары); органның құрылымы мен құрамын; орган мүшелерінің қызметтерін, құқықтары мен жауапкершілігін; оны құру мен тарату тәртібін; жұмыс тәртібін белгілеп беруі қажет.

ҚР-дағы қолданыстағы заңдар БАО құрылымына қойылатын талаптарды анықтап бере алмайды, сондықтан білім беру ұйымы оны өздігінше анықтауға құқылы. Жергілікті нормативті акті (БАО туралы Ереже) әзірлей отырып, келесі құрылымдық бөліктерді бөліп көрсетуге болады:

1-бөлім. Жалпы ереже.

2-бөлім. БАО құзыреттілігі.

3-бөлім. БАО құрылымы мен құрамы, БАО құру мен тарату тәртібі.

4-бөлім. БАО мүшелерінің міндеттері, құқықтары мен жауапкершіліктері.

5-бөлім. БАО жұмыс тәртібі.

6-бөлім. БАО әрекеттестігі.

7-бөлім. БАО қызметін қамтамасыз ету.

8-бөлім. Қадағалау.

Білім беру ұйымын басқарудың алқалы органының құрамына

педагогикалық қызметкерлер, оқушылар (тәрбиеленушілер), қоғамдастық, ата-аналар (заңды өкілдері), мектеп өкілдері кіреді және (немесе) сайланады.

Білім беру ұйымдарының алқалы органы ретінде Қамқоршылық кеңесінің жұмысын қарастырамыз.

1. Қамқоршылық кеңесін құрудың құқықтық негіздері

ҚР Заңнамасы Қамқоршылық кеңесін (бұдан әрі – Кеңес) білім беру ұйымын басқарудың алқалы органы ретінде қарастырады.

ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 22 қазандағы №501 бұйрығымен Қамқоршылық кеңесінің жұмысы және оны сайлау тәртібі туралы үлгілік ереже бекітілді.

Осы ережелерге сәйкес Кеңес білім беру ұйымы құрылтайшысының және оқушылардың ата-аналарының бастамасымен жалпы жиналыста құрылуы мүмкін.

Кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады, қажет болған жағдайда жалпы жиналыстың шешімімен оның құрамына өзгерістер енгізуге болады.

Кеңестің құрамы:

1. Қамқоршылық кеңесі құрылатын білім беру ұйымының басшысы;
2. басқа білім беру ұйымдарының, басқару органдарының өкілдері;
3. жұмыс берушілер және әлеуметтік серіктестер;
4. қоғамдық ұйымдар, қорлар, ассоциациялардың өкілдері;
5. демеушілерден тұрады.

Кеңесін мүшелері өз қызметтерін ақысыз негізде атқарады.

2. Қамқоршылық кеңесінің құрылымы және шешім қабылдау

Кеңестің отырысында сайланған Қамқоршылық кеңесінің төрағасы оның жетекшісі болып табылады. Төраға Кеңес атынан арнайы өкілетсіз әрекет етеді, оны білім беру ұйымының, мемлекеттік органдар және басқалардың алдында таныстырады. Төраға Кеңес жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін ҚР Заңнамасына және осы Ережелерге сәйкес қамтамасыз етеді.

Кеңес төрағасының оның мүшелері арасынан кеңесте сайланған орынбасары бар. Сондай-ақ Кеңестің хатшысы бар, ол Кеңес жиналысында сайланады және Кеңесте іс жүргізуге жауапты.

Кеңес жиналысы оның жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі, бірақ бір жылда бір реттен кем болмауы тиіс. Жоспардан тыс отырыстар Кеңес төрағасының шешімімен немесе Кеңес мүшелерінің төрттен бірінің талабына сәйкес өткізіледі.

Отырысқа кеңес мүшелерінің 2/3 қатысқан кезде Кеңес шешім қабылдауға өкілетті. Кеңестің шешімі қатысушы мүшелердің ашық дауыс беруі арқылы басым дауыспен қабылданады.

3. Қамқоршылық кеңесі қызметінің мақсаттары

ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 22 қазандағы №501 бұйрығымен бекітілген Кеңес қызметінің ережелеріне сәйкес Кеңес қызметінің алдында келесі мақсаттары бар:

1. білім беру ұйымына оның жарғылық қызметін атқаруына ықпал ету;
2. білім беру ұйымының білім алушылары мен мұғалімдер ұжымы үшін білім берудің оқу бағдарламаларын ойдағыдай жүзеге асыруына қажет жағдай

жасау;

3. қаржылық қолдау көрсету, білім беру ұйымының материалдық-техникалық базасын нығайту;

4. білім беру ұйымының дамуына ықпал ету.

4. Кеңес қызметінің негізгі бағыттары:

1. білім беру ұйымына әлеуметтік-мәдени, сауықтыру және дамыту шараларын ұйымдастыруда көмек көрсету;

2. халықтың әлеуметтік осал топтарынан шыққан оқушылардың білім алуына, тұрмыстық жағдайын жақсартуына және жұмысқа орналасуына көмек көрсету;

3. тәрбие және білім беру салаларында халықаралық ынтымақтастық орнатуға және дамытуға ықпал ету;

4. білім беру ұйымының қызметіндегі кемшіліктерді жоюға бағытталған ескертулер енгізу.

Білім беру ұйымдарының басшыларына БАО-ның пайдаланып жүрген формаларын анықтай отырып, бірқатар шарттарды ескеру ұсынылады.

БАО мынадай мақсаттарда құрылуы керек:

– білім беру ұйымдарында құқықтық және басқарушылық шешімді әзірлеу, қабылдау және жүзеге асыруда еңбек ұжымының қатысуын ұлғайту;

– білім беруді дамытуға қоғамдық қатысуды іске асыру;

– білім беру ұйымдарын басқарудың қоғамдық-азаматтық формаларын дамыту;

– өзін-өзі басқару бастамаларын іске асыруға көмектесу;

– білім беру үдерісі мен қаржылық-шаруашылық қызметті ұйымдастыруға мүмкіндік тудыратын мәселелерді шешуде ұжымның бастамасын дамыту;

– басқарудың ұжымдық, демократиялық формаларын кеңейту және басқарудың мемлекеттік-қоғамдық қағидаларын өмірде нақтылы түрде көрсету.

Білім беру мекемелерін басқарудың алқалы органдарының формалары: ғылыми кеңес; қамқоршылық кеңес; педагогикалық кеңес; әдістемелік кеңес; оқу-әдістемелік кеңес; ғылыми-әдістемелік кеңес; жоғары сынып оқушыларының кеңесі; алдын алу кеңесі; тәртіптік кеңес; ақсақалдар алқасы; және басқа формалар.

Кеңес – сайланған, толықтырылған және тағайындалған мүшелерден тұратын және білім беру ұйымының қызмет етуі мен дамуының маңызды мәселелерін шешу бойынша басқарушылық уәкілеттіктері білім мекемесінің жарғысында бекітілген, мемлекеттік-қоғамдық басқарудың ішкі алқалы органы.

Педагогикалық кеңес – білім беру үдерісін ұйымдастыру мәселелерін қарастыру үшін, оқу-тәрбие үдерісін дамыту мен жетілдіру үшін, педагогикалық қызметкерлердің кәсіби шеберлігі мен шығармашылық өсуі үшін құрылған педагогикалық қызметкерлердің тұрақты түрде әрекет ететін өзін-өзі басқаруының алқалы органы.

Әдістемелік бірлестік – бұл педагогикалық ұжымның әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысына жалпы жетекшілік етуді жүзеге асыру үшін педагогикалық қызметкерлерді біріктіретін білім беруді ұйымдастырудың өзін-өзі басқару органы.

Еңбек ұжымының жалпы жиналысы – білім беру ұйымының барлық жұмыскерлерін біріктіретін өзін-өзі басқару органы.

Білім беру ұйымын алқалы басқарудың жоғарыда көрсетілген формаларынан басқа қызметтер қатарының мазмұны мен анықтамасын білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелерінен табуға болады.

Алайда, Алдын алу кеңесінің қызметінің мазмұнына айрықша тоқталып кеткіміз келеді, себебі білім беру мекемелері мен ұйымдарының отандық ішкі нормативті ережелерін талдау үдерісінде алқалы басқарудың бұл органы оқу орындарының құрылымына кіре бермеді.

Алдын алу кеңесі – бұл алқалы органның басты мақсаты оқушылар арасында әлеуметтік қауіпті құбылыстардың (қараусыздық, құқық бұзушылық, қоғамға қарсы әрекеттер) алдын алуды жүргізуге бақылауды жоспарлау, ұйымдастыру мен жүзеге асыру, сондай-ақ білім беру мекемесінде тәрбие және сауықтыру жұмыстарын жүзеге асыруға бақылауды ұйымдастыру болып табылады.

Әдетте, Алдын алу кеңесін құру туралы шешім білім беру мекемесі басшысының бұйрығымен рәсімделеді. Бұл кеңестің құрамына директор, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, әлеуметтік педагог, психолог, кәмелеттік жасқа толмағандар ісі бойынша бөлім инспекторы, ата-аналар қоғамдастығының өкілі кіреді. Алдын алу кеңесі қызметкерлерінің құрамы мен саны беру мекемесі басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Алдын алу кеңесінің негізгі міндеттері төмендегідей:

1. кәмелетке толмағандардың бақылаусыздығы, қараусыздығы мен құқық бұзушылығының алдын алу, олардың себептері мен шарттарын айқындау мен жою;

2. кәмелетке толмағандардың құқықтары мен заңды қызығушылықтарын қорғаудың кешенді алқалы әдісін қамтамасыз ету;

3. әлеуметтік қауіпті жағдайдағы оқушыларды әлеуметтік-педагогикалық қолдау үшін жағдай жасау;

4. кәмелетке толмағандар ұжымындағы жанжалды жағдайды шешу және оларды алдын алу.

Алдын алу кеңесінің қызметі келесі *қағидаларға* негізделеді: кәмелетке толмағандарға қатынастың заңдылығы, демократизм мен гумандылығы; кәмелетке толмағандар мен олардың отбасына деген жекелеген әдіс; алынған ақпараттың құпиясын сақтау; кәмелетке толмағандардың құқықтары мен заңды қызығушылықтарын бұзған азаматтар мен лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін қамтамасыз ету.

Алдын алу кеңесі мектеп оқушылары арасындағы тәрбие және құқық бұзушылық деңгейін зерттеу; мектептің алдын алу қызметінің жағдайын, жүргізіліп жатқан іс-шаралардың тиімділігін зерттеу; девиантты мінез-құлықты балаларды анықтау; оқушылардың қоғамға қарсы мінез-құлқының қағидалары мен себептерін анықтау сияқты талдау қызметін атқарады.

Алдын алу кеңесі оқушылардың құқық бұзушылығының алдын алу бойынша келесі *қызметтерді* атқарады: қоғамға қарсы мінез-құлықты оқушылардың жеке істерін қарастырады; оқушылармен алдын алудың жеке

жұмыстарының жоспарын анықтайды және оны директорға бекітуге ұсынады; қажет болған жағдайда оқушыларды немесе олардың ата-анасын мамандардан (психолог, дефектолог, медициналық, әлеуметтік қызметкер және т.с.с.) кеңес алу туралы ұсыныс береді; оқушыны ішкі есепке алу мен одан шығаруды жүзеге асырады; ішкі және сыртқы есепте тұратын оқушыларды балаларға қосымша білім беру бірлестігіне, ұжымдық шығармашылық істер мен шараларға, жазғы сауықтыру серіктестігіне, қалада, мектепте жұмыс жасайтын еңбек бірлестігіне қатыстырады; қолайсыз отбасылармен алдын алу жұмыстарын жүргізеді; өз отырыстарында жеке алдын алу жұмыстарын жүргізуге тартылған жекелеген сынып жетекшілерінің, педагогикалық қызметкерлердің, басқа да мамандардың аталған жұмыстың жайы туралы есептерін тыңдайды; мектеп директорын оқушылармен жүргізілген жұмыс жағдайы туралы, мектептің қызметкерлерінің атқарушылық тәртібі туралы хабардар етеді; оқушылармен жеке алдын алу шараларын өткізу мерзімін анықтайды.

Алдын алу кеңесі тиісті ұйымдар алдына бала тәрбиесі бойынша өз міндеттерін орындамайтын ата-аналарды заңмен белгіленген жауапкершілікке тарту мәселесін қояды; сауықтырылған оқушыларды кәметке толмағандар ісі бойынша бөлімнің есебінен мезгілінен бұрын шығару туралы құқық қорғау органдары алдында өтініш етеді, оқушыларға бекітілген педагогтарға көмек көрсетеді; ата-аналарға немесе оларды алмастыратын тұлғаларға көмек көрсетеді; педагогикалық ұжымды алдын алу жұмыстарының заманауи формалары және әдістерімен таныстыруды ұйымдастырады.

Төменде білім беру мекемесі мен ұйымдарын басқарудың алқалы органының жергілікті нормативті актілерін әзірлеу бойынша ұсыныстар берілген.

Білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарын таңдау тәртібі, олардың құзыреті әдетте білім беру ұйымының жарғысымен, Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталады. Білім беру ұйымының БАО қолданыстағы заңнамалар мен заңнамалық актілерге сәйкес әкімшілікпен тығыз байланыста жұмыс жасайды.

Білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдары өз жұмысында Қазақстан Республикасының Конституциясын, БҰҰ Бала құқықтары туралы Конвенциясын, Қазақстан Республикасының Білім туралы Заңын, Білім беру ұйымдарының типтік ережесін, білім беру ұйымының нормативті-құқықтық актілері мен Жарғысын басшылыққа алады.

БАО туралы Ереже бөлімдерінің мазмұны тек қана ұсыныстық сипатта берілген.

1-бөлім. Жалпы ережелер

Осы бөлімнің басында БАО-ның толық атауы мен құжаттың міндеттері анықталады. Әрі қарай БАО мәртебесі көрсетіледі. Ережені әзірлеу үшін құжат-негіздеме көрсетіледі. БАО өз қызметінде бағынатын құжаттар көрсетіледі. БАО-ның кіммен басқарылатыны көрсетіледі. Әдетте, бұл төраға (басшы немесе беделді қызметкер), немесе басқару органының шешімімен (бұйрығымен) тағайындалған тұлға болып табылады, оның шешімімен

(бұйрығымен) БАО құрылады. Бұл бөлімде БАО туралы Ережені бекіту мен қолданысқа ену, оны толықтыру мен өзгерту тәртібі анықталады.

2-бөлім. БАО құзыреті

Бұл бөлімде БАО қызметінің жалпы мақсаттары белгіленеді, БАО қабылдайтын (немесе әзірлейтін) шешімдерді, БАО орындайтын қызметтерді тізіп көрсетеді. Бастапқыда мақсаттары мен міндеттері қалыптасады. Әрі қарай БАО-ның қабылдауға құзырлы шешімдері көрсетіледі. БАО-ның құзыретін сипаттауда БАО қабылдаған шешімді одан арғы келісу (мақұлдау) қажеттілігі көрсетіледі. Одан кейін, қажетінше БАО атқаратын қызметтер көрсетіледі. БАО құзыреті айтарлықтай айқын сипатталуы керек.

3-бөлім. БАО құрамы мен құрылымы, құру мен тарату тәртібі

БАО туралы Ереженің бұл бөлімінде БАО-ның құрылымы мен құрамы, құру және тарату тәртібі сипатталады. Білім берудің ірі ұйымдарындағы БАО күрделі құрылымға ие. Органның құрылымы (оның секциялары, уақытша жұмыс топтары), оның сандық құрамы осы бөлімде белгіленеді. Көбінесе БАО-ның ішкі құрылымы күрделі емес.

БАО құрамына, әдетте: төраға; төраға орынбасарлары (қажет болған жағдайда); мүшелері; хатшы кіреді. Олар өз функцияларымен, құқықтары және міндеттерімен ерекшеленеді. БАО-ның мақсатына байланысты оның құрамына белгілі қызметтегі жұмыскерлер кіруі мүмкін. Ережеде БАО жұмысына басқа ұйым өкілін немесе жеке тұлғаны тарту мүмкіндігі мен шарттары ескерілуі керек.

БАО-ны құру, қайта құру мен тарату тәртібі сипатталады. БАО мүшелері білім беру ұйымы органымен тағайындалуы мүмкін, немесе оның қызметкерлерінің ішінен немесе БАО (мысалы, БАО төрағасы таңдалуы мүмкін) мүшелерінен сайлануы мүмкін, сондай-ақ аралас нұсқа болуы мүмкін.

Бір жағдайларда БАО білім беру ұйымын басқару органының бұйрығымен немесе шешімімен құрылады. Сол органның шешімімен немесе бұйрығымен БАО құрамынан басқа ұйымдардың өкілдері, қызметкерлер, жеке тұлғалар кіргізілуі немесе шығарылуы мүмкін.

Басқа жағдайларда БАО-ның мүшелерін сайлау тәртібі Ережеде көрсетіледі. Сонымен қатар мерзімнен бұрын сайлауды да қарастыру орынды. Сонымен бірге, бұл бөлімде қажет болған жағдайда БАО өз бланкісі немесе мекеменің нышандарын бар екендігі көрсетіледі.

4-бөлім. БАО мүшелерінің міндеттері, құқықтары мен жауапкершіліктері

Мұнда БАО төрағасы, хатшысы және басқа мүшелерінің құқықтары, міндеттері мен жауапкершіліктері суреттеледі.

Күрделі құрылымды БАО үшін секция жетекшілерінің немесе уақытша жұмыс тобының, БАО төрағасы орынбасарларының ерекше функциялары, міндеттері, құқықтары мен жауапкершіліктері көзделуі мүмкін.

5-бөлім. БАО-ның жұмыс тәртібі

Бұл бөлімде БАО-ның жұмысын ұйымдастыру реттеледі.

Әдетте, БАО шешім қабылдауы (немесе шешімді дайындау) отырыста оның мүшелерінің дауыс беруі арқылы іске асады. Бұл рәсім БАО туралы

Ереженің осы бөлімінде егжей-тегжейлі сипатталуы керек. Бірауыздан шешім қабылдау (немесе шешімді дайындау) талап етілген жағдайда БАО жұмыс тәртібінің ерекшеліктері осы бөлімнің соңында сипатталады.

Отырыстың жүйелілігі

БАО отырыстарының мерзімділігі немесе өткізілуі белгілі жоспар бойынша бекітіледі. Отырыс жоспары нормативті құжат болып табылады. Кезектен тыс отырыстарды өткізу мүмкіндігі, шарттары мен мерзімі бөлек айтылады. Егер отырыс біреудің бастамасымен немесе басқа оқиғалар басталғанда жүргізілген жағдайда отырыстың себебін көрсету керек. Сонымен бірге, отырыс өткізілуі тиіс уақыты көрсетіледі.

Отырыс түрлері

БАО отырысын өткізудің мүмкін формалары:

- БАО мүшелерінің бірлескен отырысы (көзбе-көз отырыс);
- дауыс беру үшін бюллетеньді рәсімдейтін сырттай отырыс;
- БАО-ның келмеген мүшелерінен күн тәртібіне байланысты жазбаша түрде алынып, қол қойылған пікір мен БАО мүшелерінің біріккен отырысы.

Күн тәртібін қалыптастыру

• БАО отырысының күн тәртібі құрастырылып, алдын ала мүшелеріне, отырысқа шақырылған басқа тұлғаларға таратылады;

- Күн тәртібіне мәселені қосу шарты;
- Күн тәртібін бекітетін тұлға (әдетте, төраға);
- Күн тәртібі мен отырысқа қатысты материалдарды тарату тәсілі;
- Отырыстың өткізілуі, күн тәртібі туралы хабарламаны және отырысқа қатысты материалдарды тарататын адам (әдетте, хатшы);
- Күн тәртібін қалыптастыру мен бекіту, отырысты өткізу туралы хабарламаны және отырысқа қатысты материалдарды тарату мерзімдері тиісінше, анықталуы керек.

Күн тәртібі күні бұрын, сондай-ақ отырыстың алдында қалыптасып, бекітілуі мүмкін. Отырыстың алдында қалыптасқан күн тәртібі бойынша отырыстың тек датасы, өткізілу орны мен уақыты туралы хабарлама ғана таратылады.

БАО отырысының материалдарын дайындау мен жіберу. БАО отырысының материалдары БАО мүшелері онымен танысу үшін БАО төрағасына (Ережеде БАО отырысының датасын көрсету қажет) күні бұрын жіберіледі. Кезектен тыс отырыстың материалдарын дайындау мен жіберудің айрықша тәртібі белгіленуі мүмкін.

Отырыстың құзыреттілігі (кворум). БАО отырысы қандай жағдайларда күн тәртібіндегі сұрақтар бойынша шешім қабылдауға құқылы екендігін белгілеп алған жөн. Әдетте ортақ заң – БАО отырысында оның 2/3 кем емес мүшелерінің қатысуы керек. Кворум күн тәртібі сұрақтарының сипатына байланысты белгіленеді. Егер БАО жұмыс тәртібі БАО отырысына қатыспаған мүшелердің пікірін сырттай білдіру мүмкіндігін берсе, онда белгіленген тәртіпте осындай пікірді бергендер кворумды анықтауда ескеріледі. БАО отырысының құзыреттілігі БАО мүшелерінің келу парағының немесе отырыс

хаттамасы негізінде анықталады.

Дауыс беру. Көп жағдайда БАО мүшелерінің дауыс беруі нәтижесінде шешім қабылданады. Дауыс беру ашық немесе жасырын түрде болуы мүмкін. Жасырын дауыс беру үшін есеп комиссиясы таңдалады, олар дауыс беру нәтижелерін анықтап, БАО мүшелерінің назарына ұсынады. Дауыс беруге құқылы БАО мүшелері «жақтап», «қарсы» немесе дауыс беруден «қалыс қалуы» мүмкін. Ережеде шешуші дауыс құқығы мен тыйым салу құқығын нақтылап алу қажет.

Шешім қабылдау. Қандай дауыс беру нәтижесінде шешім қабылданған деп саналатындығын көрсету қажет. Әдетте, отырыстың қатысып отырған мүшелерінің көп бөлігі дауыс берген жағдайда шешім қабылданады. Аса маңызды сұрақтар бойынша шешім қабылдау үшін қатысушылардың (қатыспаған мүшелердің құзырлы дауыстары ескере отырып) 2/3 немесе 3/4 бөлігінің дауысы қажет. Бірқатар мәселелер бойынша тек бірауыздан шешім қабылдауға (консенсус) жол беріледі. «Тыйым салуды» болдырмау үшін дауыстардың көпшілігі қажет деген ереже бекітілуі мүмкін.

БАО туралы Ережеде дауысқа салынған шешімнің оқшауланған жағдайда қолданылатын ережелер сипатталуы керек. Әдетте жағдайдан шығудың келесі жолдарының біреуі қолданылады: қосымша талқылаудан кейін сол отырыста қайта дауыс беру; шешім қабылдау кейінгі қалдырылады; шешімді жоғарғы басқару органы қабылдайды.

Талқылау. Дауыс берудің алдында – БАО-ның отырысында немесе БАО мүшелерінің алдын ала берген материалдары негізінде шешімнің жобасы әзірленеді және талқыланады. Талқылау регламенті (сөйлеушілер жүйелілігі, хабарлама жасауға берілген уақыт, үзілістер және т.б.) әдетте төраға ұсынысымен отырыста тікелей бекітіледі. Талқыланып отырған мәселе бойынша айрықша пікірді білдіруге және оны хаттамаға енгізуге, немесе жазбаша рәсімдеп, қол қойылған айрықша пікірді хаттамаға тіркеуге байланысты БАО мүшесіне құқық берілуі мүмкін.

Хаттаманы жүргізу. БАО отырысы хаттамаға енгізілуі керек. Отырысты қосымша стенографиялау, дыбыс- және бейнетаспаға түсірілуі мүмкін. БАО хаттамасы жалпы формада (ұйымның атауы, БАО атауы, отырыстың датасы, өткен орны мен уақыты, қатысушылар тізімі, күн тәртібі, талқылаулар мазмұны, дауыс беру нәтижесі мен қабылданған шешімдер, қол қою) жүргізіледі. БАО бағытына байланысты хаттамалардың арнайы формалары пайдаланылуы мүмкін. Хаттама хатшымен ресімделіп, төраға және хатшымен қол қойылады. Ережеде хаттама ресімделіп, қол қойылу мерзімі нақтылануы; қол қойылған хаттама (әдетте, отырыста қарастырылған материалдарды тіркей отырып) жоғары басқару органына бекітілуге, мақұлдауға немесе БАО шешімін орындау үшін шешімді (бұйрықтарды) шығаруға жолдануы қажет.

БАО шешімінің күшіне енуі. Егер БАО тек ұсыныстық шешімдер (ұсыныстар) қабылдауға уәкілетті болса, онда бұл шешімдер білім беру ұйымын басқару органы БАО отырысының хаттамасына сілтеме жасаған тиісті шешім немесе бұйрық шығарғаннан кейін күшіне енеді. Егер БАО өздігінше шешім қабылдаса, бірақ бұл шешімдер жоғарғы басқару органдарының келісу

немесе мақұлдауын талап етеді, тиісті келісім немесе шешім мақұлданғаннан кейін күшіне енеді. Егер БАО қабылдаған шешімдер қосымша келісу немесе мақұлдауды қажет етпесе, онда отырыс хаттамасына сілтеме жасалған БАО қабылдаған шешімдерді орындау туралы атқарушы орган бұйрық шығарады.

БАО жұмысы туралы есеп. Қағида бойынша, БАО төрағасы өткен кезеңдер үшін уәкілетті орган немесе тұлға алдында БАО қалыптастырған шешім немесе бұйрық бойынша дүркін-дүркін есеп береді. Ережеде есептің мерзімділігі, өткізу мерзімі, қажет болған жағдайда формасы бекітілуі тиіс.

6-бөлім. БАО әрекеттестігі

«Әрекеттесу» бөлімінде БАО-ның құрылымдық бөлімшелермен және ұйымның басқа да БАО-лармен немесе ұйымға қатысты бөтен тұлғаларға, органдарға, ұйымдарға қатынасы бойынша ақпараттық алмасу сипатталады.

Егер ақпараттық алмасу білім беру ұйымдарының басқа да жергілікті нормативті актілерінде белгіленбеген болса, онда құрылымдық бөлімдері, мекеменің басқа сыртқы қарым-қатынасы, қандай мақсатта ақпарат берілді немесе алынғанын атап көрсетілуі керек.

7-бөлім. БАО-ның жұмысын қамтамасыз ету

БАО қызметін қаржыландыру көздері, сонымен бірге БАО қызметін материалдық-техникалық және ұйымдастырушылық қамтамасыз ететін ұйымның бөлімшелері көрсетіледі. Егер БАО мүшелеріне оның жұмысына қатысқандығы үшін үстемақы берілмеген жағдайда, БАО жұмысына қатысатындығын ұйымның тиісті қызметкерлерінің лауазымдық міндеттеріне қосып қойған дұрыс.

8-бөлім. Қадағалау

БАО-ның қызметін оның шешімімен немесе бұйрығымен БАО құрылған басқару органы бақылайды.

Білім беру ұйымдарындағы басқарудың алқалы органдары мен білім беру мекемесі басшысының арасындағы уәкілеттіктерді айыру білім беру ұйымының Жарғысымен анықталады. Білім беру ұйымдарын басқару органының өз құзыреттілігі шегінде және Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес қабылданған шешімі мектеп әкімшілігі үшін, ұжымның барлық мүшелері үшін ұсыныс болып табылады. Білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының келесі *құқықтары* бар:

- білім беру ұйымының басшысына оқу орны жұмысын жетілдіру бойынша іс-шаралар жоспарын ұсынады; оқушылар мен студенттерді тәрбиелеу сипатындағы іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізу; оқу мекемесінің басшысымен бірге бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау үшін оқу орнының қызметі туралы ақпараттық және талдау материалдарды дайындайды; оқу мекемесінің өзін-өзі басқару органы қызметі жайлы есепті талқылауға қатысады және тыңдайды және т.с.с.

Оқу мекемесінің алқалы басқару органдарының *жауапкершілігі*: жұмыс жоспарын орындау; өз қызметінде білім туралы заңнамаларды сақтау; қабылданған шешімдердің құзыреттілігі; білім беру ұйымының өзін-өзі басқару қағидаларын дамыту; білім беру мекемесінің беделін нығайту.

БАО жұмыс жоспары, оның қызметі туралы есептер оқу орнының іс

номенклатурасына жыл сайын кіріп отырады.

Ұсынып отырған білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдары туралы Ереженің құрылымы басшыларға, әкімшілікке, педагогикалық ұжым мүшелері мен білім беру мекемесінің оқушыларына өздігінше жергілікті нормативті актілерді әзірлеуге мүмкіндік береді. Басқарудың алқалы органдарының қызметі білім беру ұйымының қызмет тиімділігін айтарлықтай көтеруге мүмкіндік тудырады, осының салдарынан білім беру процесінің сапасы мен нәтижелілігі жақсарады.

Қорытынды

Қазіргі ғаламдық бәсекелестік жағдайында адами капитал кез келген мемлекет дамуының негізгі ресурсы, оның тұрақтылығын қамтамасыз ететін фактор, прогресс, көшбасшылық ұстанымдарға қол жеткізудің баламалары болып отыр. Білімнің заманауи сапасына қол жеткізу – мемлекеттік білім беру саясатының басымдығы болып табылады.

Білім беру ұйымдары жұмысының моделі мен тұжырымдамасын трансформациялау оқу орындары біртіндеп автономияға үлестіріліп, ал шешім қабылдау үдерісі жекелей жүргізіледі. Бұл жағдай оқу орнының ұсынатын сапасындағы, сыртқы жағдайларға бейімделу деңгейіндегі айырмашылықтардың пайда болуына алып келеді. Бүгінде заманауи білім беру жүйесі сай келетін талаптар қатарын қалыптастыруға болады:

- басқарудың барлық үдерістерінің тиімді қызмет ету;
- даму үшін сыртқы ресурстарды тартудың тетіктерін жасау;
- орталықтанған жоспарлаудан стратегиялық менеджментке көшу;
- басқарушы қызметкерлердің біліктілік деңгейін тұрақты түрде көтеру;
- өзіндік имидж құру және қолдау;
- дамудың ішкі интеллектуалдық, материалдық-техникалық және шығармашылық ресурстарын жинақтау мен біріктіру;
- балансты қалыптастыру негізінде орталықтандыру мен бейорталықтандыру арасындағы басқару құрылымының икемділігі.

Білім беру ұйымының дамуына айтарлықтай жоғары мүмкіндіктер, әкімшілік басқарудан бір орталықтан жүргізілмейтін басқаруға көшу икемді алқалы басқарушылық құрылымдарға білім беру ұйымдарын басқарудың бүкіл жүйесіне жаңа талаптар қойды. Басқару жүйесін жаңғырту білім беру ұйымын жаңа экономикалық және әлеуметтік жағдайларға бейімдеуді қамтамасыз етуге, болашақта дамуға стратегиялық бағдарлауды айқындауға мүмкіндік береді.

Жоғарыда айтылғандарға сүйене отырып, осы жұмыста білім беру саласын реформалау жағдайында Қазақстан Республикасында басқарудың алқалы органдары қызметінің тұжырымдамалық негіздері ашуға; БАО-ның қызмет етуінің кейбір формалары мен әдістерін анықтауға талпыныс жасалды. Білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдары туралы Ережені құрастыру бойынша әдістемелік нұсқаулықтар әзірленді.

Білім беру ұйымдарының жұмыс тәжірибесіне осы әдістемелік нұсқаулықтар ойдағыдай енгізілген жағдайда білім беру ұйымдарының әкімшілігі мен қатардағы педагогикалық қызметкерлерінде қызметті демократиялық басқарудың тиімді дағдыларын қамтамасыз етуге болады.

Әдебиет

1 Қазақстан Республикасы Президенті – Елбасы Н.Ә. Назарбаевтың Қазақстан халқына Жолдауы «Қазақстан-2050» стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» – Астана, 2012 // Егемен Қазақстан. – 2012. – 14 желтоқсан.

2 Қазақстан Республикасының Президенті Н.Ә. Назарбаевтың «Қазақстан жолы - 2050: «Бір мақсат, бір мүдде, бір болашақ» Қазақстан халқына Жолдауы // ресми мәтін. – Астана, 17 қаңтар, 2014.

3 Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған Мемлекеттік бағдарламасы // ҚР білім және ғылым министрлігі: ресми сайт [Электронды ресурс]. - URL: <http://www.edu.gov.kz/>

4 Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы // Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігінің сайты: URL: <http://www.edu.gov.kz/>

5 Задорожня Е.К. Коллегиальная модель управления высшим учебным заведением <http://ekonomika.snauka.ru/2013/12/3423>

6 Васильев В.П. Командно-коллегиальное управление школой как фактор качества образования: Дис.... канд. пед. наук: 13.00.01: -Великий Новгород, 2004 149 с. РГБ ОД, 61:05-13/901 <http://www.lib.ua-ru.net/>

7 Демидов Е.Е. Пишем положение о коллегиальном органе <http://www.cfin.ru/>

Қарағанды қаласы «№45 гимназиясы» КММ қамқоршылық кеңесінің ережелері

Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 44-бабының 9-тармағында (ары қарай – Ереже) қамқоршылық кеңесінің жұмысын басқару ережелері көрсетілген.

2. Білім беру мекемесінің қамқоршылық кеңесі (бұдан әрі – Қамқоршылық кеңесі) білім беру мекемесінің ұжымдық басқару ұйымына жатады.

3. Қамқоршылық кеңесі өз жұмысы барысында Қазақстан Республикасының заңдарын, №45-гимназия қағидаларын және басқа да қамқоршылық кеңесінің типтік ережелерін басшылыққа алады.

4. Қамқоршылық кеңесі гимназия әкімшілігімен, «СПЕКТР» гимназистер лигасы, өзіндік басқару ұйымы, гимназияның әлеуметтік-психологиялық жұмысы, жергілікті атқарушы және өкілдік органдары, сыныптың ата-аналар комитетімен, ведомство және басқа да ұйымдармен байланыста болады.

5. Қамқоршылық кеңесі мүшелерінің жұмысы өз қызметтерін толық атқаруы керек.

Қамқоршылық кеңесі жұмысының мақсаты.

1. Білім беру мекемесінің қағидаларының орындалуын қадағалау.

2. Оқушылар мен педагогтық ұжымға білім беру саласында оқыту бағдарламаларын тиімді орындауына жағдай жасау.

3. Білім беру мекемесіне оның материалдық-техникалық базасын нығайтуда, қаражатпен қамтамасыз етуде қолдау көрсету.

4. Білім беру мекемесінің дамуына үлес қосу.

Қамқоршылық кеңесінің құрамы, құрылымы мен қызметі.

1. Қамқоршылық кеңесі білім беру мекемесінің әкімшілігімен, оқушыларынан немесе оқытушы ұжымның ұсынысымен жалпы жиналыста құрылуы мүмкін.

2. Қамқоршылық кеңесі құрамына білім беру мекемесінің басшысы, сынып ата-аналар комитетінің өкілдері, басқа да білім беру мекемелерінің өкілдері, басқару органдарының, әлеуметтік және жұмыс беруші серіктестер, қоғамдық қор, қор, ассоциация өкілдері, қамқоршылар кіруі мүмкін.

3. Қамқоршылық кеңесі мүшелері 3 жыл мерзімге сайланады. Қажеттілігіне байланысты жалпы жиналыс кезінде кеңес құрамына өзгерістер енгізілуі мүмкін.

4. Қамқоршылық кеңесі басшысы ретінде жиналыс кезінде сайланған басшы тағайындалады. Басшы Қамқоршылық кеңесі атынан өзінің арнайы құзыретінсіз білім беру мекемесі атынан қызмет етеді.

5. Қамқоршылық кеңесі хатшысы жалпы жиналыста Қамқоршылық кеңесі басшысы ұсынысымен тағайындалады. Хатшының жұмысын басшы нақтылайды.

6. Қамқоршылық кеңесі хатшысы басшымен ұсынылады, сайланады және Байқау кеңесінің іс-қағаз жұмысына жауап береді.

7. Қамқоршылық кеңесі отырысы оның жұмысына байланысты өткізіледі, бірақ жылына бірден кем емес. Кезектен тыс отырыс қажеттілікке байланысты өткізіледі немесе Қамқоршылық кеңесінің төрттен бірі болуы керек.

8. Қамқоршылық кеңесі отырысында кеңес мүшелерінің 2/3 қатысқан жағдайда ғана шешім қабылданады.

9. Қамқоршылық кеңесі шешімі жиналыс барысында Қамқоршылық кеңесі мүшелерінің дауыс беруі арқылы анықталады.

10. Қамқоршылық кеңесі шешімі ұсынысты және кеңес берушілік сипатқа ие.

Қамқоршылық кеңесі жұмысының басты бағыттары.

1. №45 гимназияға әлеуметтік-мәдени, сауықтыру және даму сипатындағы көмек көрсету.

2. Тәрбие мен білім беру саласында халықаралық қатынасты дамытуға және қолдауға көмек көрсету.

3. Тұрмыстық және әлеуметтік аз қамтылған халыққа білім алуға, жағдайларын жақсартуға көмектесу.

4. Білім беру мекемесі жұмыстарындағы кемшіліктерді жойып, өзгертулер енгізуге үлес қосу.

5. Гимназия және отбасымен, мектептен тыс мекемелермен, әлеуметтік-психологиялық қызметтермен қарым-қатынасты қамтамасыз ету.

6. Ақпараттық-ағарту жұмыстарын, ата-аналардың ақпараттық құқықтары сақталуын, ата-аналарға Мектептің өзіндік тану, «Байланыстырушы көпір» ата-аналар клубы жұмыстарын ұйымдастыру, «№45 гимназиясы хабаршысы» шығуына көмектесу, бұқаралық ақпарат құралдарымен байланысты қамтамасыз ету.

Қамқоршылық кеңесі жұмысының аяқталуы.

Қамқоршылық кеңесі жұмысы кеңес басшысы ұсынысымен Кеңестің, білім беру мекемесінің қайта құрылуы кезінде жұмысын тоқтатуы мүмкін.

Құжаттамалар:

- Қамқоршылық кеңесі ережелері.
- Қамқоршылық кеңесі мүшелерінің тізімі.
- Қамқоршылық кеңесі отырысының хаттамасы.
- Гимназия директорымен бекітілген жылдық жұмыс жоспары.

Қарағанды қаласы «№2-лицей» КММ педагогикалық кеңесінің ережелері

1. Жалпы ережелер

1.1 Білім беру процесінің негізгі мәселелерін шешуде «№2-лицей» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – жалпы білім беру мекемесі) басқару органы *педагогикалық кеңес* болып табылады.

1.2 Педагогикалық кеңестің құрамына білім беру мекемесінің директоры, оның орынбасарлары, педагогтер, дәрігер, педагог-психолог, әлеуметтік педагог, аға басшы, кітапханашы, байқау кеңесінің төрағасы кіреді. Педагогикалық қызметкерлер педагогикалық кеңес құрамына сайланады.

1.3 Педагогикалық кеңес Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының лицей жұмыстарын басқару туралы ережелеріне, білім беру туралы нормативті-құқықтық актілерге, «№2-лицей» КММ жарғысына, аталған осы ережеге сүйеніп жұмыс істейді.

1.4 Білім беру мекемесінің қызметкерлеріне педагогикалық кеңес ұсыныс береді. Педагогикалық кеңес шығарған үкім, білім беру мекемесімен мақұлданып атқарылуға беріледі.

2. Педагогикалық кеңестің жұмыс құрамы мен міндеті

2.1 Педагогикалық кеңестің негізгі міндеттері:

- білім беру саласындағы мемлекеттің саясатын іске асыру;
- білім беру үдерісінің педагогикалық ұжым ішінде дамуына үлес қосу;
- білім беру мекемесінің жалпы әдістемелік тақырыптарын мазмұнын қарастыру;
- педагогикалық қызметкерлердің педагогика саласында тәжірибие жұмыстарында жеткен жетістіктерін күнделікті жұмысқа енгізу;
- білім беру мекемесінің лицензиясына сәйкес мемлекеттік білім беру стандарттарын игерген оқушыларды қабылдау, ауыстыру және түлектерді алмастыру сұрақтарын шешеді.

3. Педагогикалық кеңестің қызметі

3.1 педагогикалық кеңес келесі функцияларды іске асырады:

- білім беру мекемесінің жұмыс жоспарын талқылап, қабылдайды;
- педагогикалық қызметкерлердің есебін, мекеме өкілдерінің есептерін тыңдайды, лицей мен өскелең ұрпақтың білім беру және тәрбиелеу мәселесін, мекеменің санитарлық-гигиеналық жағдайын қадағалайды, еңбекті қорғау ақпараттарын тыңдайды;
- оқу жылының нәтижесіне сүйене отырып аралық аттестация өткізу, оқушыларды қорытынды аттестациялауға жіберу, денсаулығы жағынан медициналық көрсетілімге сәйкес оқушылардың жеңілдетілген режимде

емтихан тапсыруына мүмкіндік беру, мекен-жайы бойынша білім беру мекемесіне ауыстыру сияқты оқушыларды келесі сыныпқа көшіру, қайта оқу курсына қалдыру немесе тұрғылықты мәселелер бойынша шешім қабылдайды;

- білім беру құжаттарын тапсыру, оқу процесі барысында оқушыларды мақтау грамотасымен, мақтау қағазымен немесе белгімен марапаттайды;

- Білім беру мекемесінен шығарудан басқа амал қолданыла алмайтын жағдайда ҚР «Білім туралы» Заңына және «№2-лицей» КММ жарғысына сүйене шешім қабылдайды.

4. Педагогикалық кеңестің құқығы мен жауапкершілігі

4.1 Педагогикалық кеңес:

- уақытша шығармашылық бірлестік құруға, педагогикалық кеңесте талқылауға кеңесшілерді алуға;

- құзыретіне кіретін сұрақтарды шешуге;

- кәсіби сұрақтарды нақтылап, соңғы шешім қабылдауға құқылы;

- педагогикалық кеңестің қажеттілігіне байланысты жиналысқа басқа қоғамдық ұйымдардан, мекемелерден, оқушылардың ата-аналары, мекеме өкілдері, қаржыландыру мекемесінен өкілдер шақырылуы мүмкін. Оларды шақырудың қажеттілігі кеңес төрағасымен шешіледі. Қосымша шақырылған өкілдер дауыс беру құқына ие.

4.2 Педагогикалық кеңес:

- өз жұмысының орындалуына;

- Балалар құқығын қорғау туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешім қабылдауға;

- қарастырылатын сұрақтарға нақты шешім қабылдап, оған жауапты адамды бекітуге және орындау уақытын қадағалауға жауапты.

5. Педагогикалық кеңес жұмысын ұйымдастыру

5.1 Педагогикалық кеңес өз құрамынан жауапты хатшыны тағайындайды. Жауапты хатшы қоғамдық жұмыстармен айналысады.

5.2 Білім беру мекемесінің негізгі жұмыс жоспарына байланысты педагогикалық кеңес жұмыс істейді.

5.3 Білім беру мекемесінің жоспарына сәйкес педагогикалық кеңес тоқсанына бір рет шақырылады.

5.4 Педагогикалық кеңес шешімі қатысушылардың үштен бірінің дауыс беруі арқылы іске асады.

Дауыс тепе-тең болған кезде педагогикалық кеңес төрағасының дауысымен шешіледі.

5.5 Педагогикалық кеңестің шешімі білім беру мекемесі директорының шешімімен белгіленген жауапты қызметкермен орындалады. Бұл жұмыстың нәтижесі педагогикалық кеңестің келесі отырысында баяндалады.

5.6 Білім беру мекемесінің басшысы педагогикалық кеңестің шешімімен келіспеген жағдайда шешімді орындауды тоқтатып, тиісті құзыретті органдарға

үш күн мерзім аралығында хабарласып шешімді қайта қарауға ұсыныс береді.

6. Педагогикалық кеңестің құжаттамасы

6.1 Педагогикалық кеңестің отырысы хаттамаға түсіріледі. Хаттама төраға мен жауапты хатшы қолымен бекітіледі.

6.2 Оқушыларды келесі сыныпқа ауыстыру, мектептен шығару тізім бойынша және білім беру мекемесінің бұйрығымен бекітіледі.

6.3 Хаттама нөмірі жыл басынан басталады.

6.4 Педагогикалық кеңестің хаттамалары білім беру мекемесінің іс номенклатурасына кіреді, мекемеде сақталады және акт бойынша беріледі.

6.5 Педагогикалық кеңес хаттама кітабы білім беру мекемесінің директоры қолымен бекітіліп, тігіледі, парақтары нөмірленеді.

Мазмұны

	Кіріспе	3
1	Алқалы басқарудың тұжырымдамалық негіздері. Қазақстандағы алқалы басқару ұжымдарының жұмыс тәжірибесі.....	4
2	Білім беру ұйымдарының алқалы органдарын құру мен қызметі туралы әдістемелік ұсыныстар.....	7
	Қорытынды	17
	Әдебиет.....	18
	Қосымша.....	19

Введение

Образование признано одним из важнейших приоритетов долгосрочной Стратегии «Казахстанский путь – 2050: единая цель, единые интересы, единое будущее». Общей целью образовательных реформ в Казахстане является адаптация системы образования к новой социально-экономической среде. Президентом Казахстана была также поставлена задача о вхождении республики в число 50-ти наиболее конкурентоспособных стран мира. Совершенствование системы образования играет важную роль в достижении этой цели [1].

Неоднократно в своих Посланиях народу Казахстана Президент Н.А. Назарбаев затрагивает вопросы по улучшению качества образования: «К 2050 году казахстанцы должны стать одной из самых образованных наций, что является одной из приоритетных задач в сфере образования. И мы должны понимать насколько это ответственно и важно для нас, педагогов! Будущее любой страны зависит от уровня образования. Без грамотных интеллигентов не будет эффективных управленцев на разных уровнях» [2].

Для успешного развития подрастающего поколения перед современным образованием ставится задача обеспечения качества образования. Само качество начинает пониматься в свете парадигмы «всеобщего управления качеством», охватывающей все виды деятельности в образовательной системе, начиная от качества воспитания, качества образовательных программ, качества содержания, качества образовательного процесса и заканчивая качеством самого управления [3].

Необходимость поиска новых подходов к управлению организациями образования обусловлена рядом проблем, решение которых сможет обеспечить рост качества образовательных услуг. Сущность этих проблем заключается в следующем:

Во-первых, в свете реформирования и модернизации образования на всех ступенях встают задачи, связанные с переосмыслением общественной значимости организаций образования, вовлечением их в рыночные отношения, повышением ответственности за конечные результаты деятельности. Решение новых задач требует не только критического переосмысления содержания и форм обучения и воспитания в организациях образования, но и, поиска новых подходов к управлению.

Во-вторых, в настоящее время произошел переход от административной (инспекторской) формы контроля и оценки деятельности организаций образования к его диагностике. Критерии результативности и эффективности деятельности стали основополагающими для определения статуса и рейтинга организаций образования.

В-третьих, изменилось отношение общества к организациям образования. Предприятия, работодатели, родители и сами учащиеся (студенты, школьники и т.п.) относятся к организации образования как потребители образовательных услуг, что приводит к повышению требований к качеству их деятельности, и побуждает администрацию и органы управления образованием искать более

совершенные виды управления.

Идея параллельного функционирования в организациях образования административного и коллегиального управления уже несколько лет внедряется в сознание руководителей учебных заведений. Однако, не все руководители в своих коллективах используют коллегиальное управление, не в достаточной степени используют принципы прозрачности принимаемых решений, нет демократического подхода и учёта мнения рядовых сотрудников, педагогов и учащихся. Повсеместное создание коллегиальных органов управления позволит учреждениям и организациям системы образования Республики Казахстан повысить эффективность управления, что, несомненно, отразится на повышении качества образования в целом.

1 Концептуальные основы коллегиального управления. Казахский опыт работы коллегиальных органов организаций образования

Организационная структура организации образования может базироваться на принципе сохранения структурной децентрализации, что позволит максимизировать его функционирование и устойчивое развитие учреждения в условиях демократизации общества и развития конкуренции на рынке образовательных услуг. Децентрализация управления, совместная работа административных и коллегиальных органов управления позволит повысить эффективность деятельности.

Управление организацией образования осуществляется в сочетании принципов административного единоначалия и коллегиальности, что предполагает формирование коллегиальных органов управления.

В Законе Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III отражены основные принципы государственной политики в области образования, одними из которых, являются:

- приоритетность развития системы образования;
- уважение прав и свобод человека;
- единство обучения, воспитания и развития;
- демократический характер управления образованием, прозрачность деятельности системы образования [4].

В статье 44 указанного закона отражено, что в организациях образования создаются коллегиальные органы управления.

Формами коллегиального управления организацией образования могут быть совет (ученый совет) организации образования, попечительский совет, педагогический, методический (учебно-методический, научно-методический) советы и другие формы, типовые правила организации работы которых, включая порядок их избрания, утверждаются уполномоченным органом в области образования [4].

Все вышеперечисленные формы коллегиального управления, несомненно, должны быть отражены в уставах соответствующих организаций образования. Родители и иные законные представители несовершеннолетних детей так же имеют право участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты. Педагогические работники согласно статье 51 Закона Республики Казахстан «Об образовании» так же могут принимать участие в работе коллегиальных органов управления организации образования.

Реализация коллегиальных принципов управления повышает качество и легитимность управленческих решений и распространяется, соответственно, на сферы деятельности организации образования, что должно обеспечиваться преимущественно через профессиональное или экспертное представительство. Коллегиальность непосредственно встраивается в процесс принятия управленческих решений, в отличие от самоуправления, которое реализуется посредством функций на всех этапах управленческого цикла, начиная с планирования и заканчивая контролем.

В современных реалиях под коллегиальной моделью управления подразумевают такую модель, в которой педагоги, административно-управленческий персонал, учащиеся принимают участие в процессе управления и имеют значимые права, а сам процесс принятия управленческих решений коллегиальный характер.

Коллегиальные органы управления могут быть постоянными и временными, иметь неодинаковый статус, уровень предоставляемых полномочий и выполнять разные задачи. Основные характеристики коллегиальной модели управления представлены на рисунке 1.

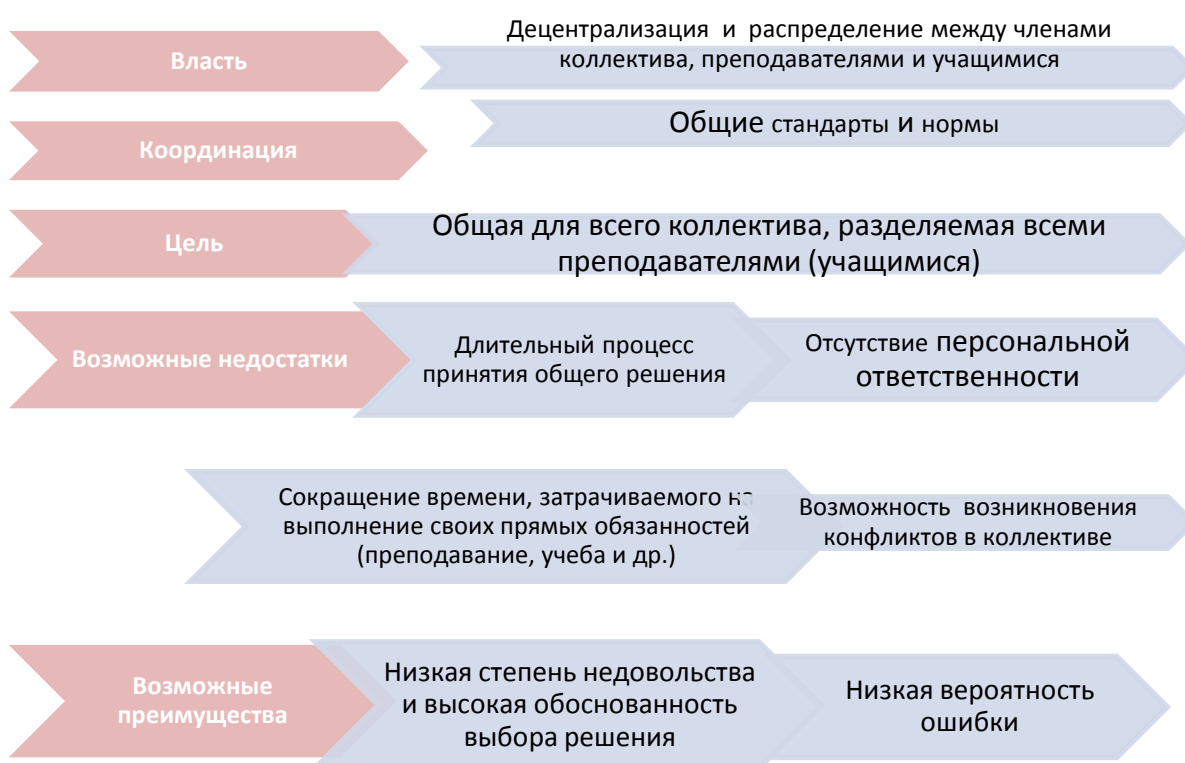


Рисунок 1 – Основные характеристики коллегиальной модели управления

Коллегиальные органы управления можно разделить на несколько типов:

- информационные;
- совещательные;
- уполномоченные принимать решения;
- контролирующие.

Коллегиальные органы управления вырабатывают локальные нормативные акты (Положения) образовательного учреждения и организации [5].

Функцией локального нормативного акта является, прежде всего, детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей, законодательной (в широком смысле) правовой нормы применительно к условиям данной организации образования, с учетом имеющихся особенностей, специфики образовательного процесса, иных условий существования

коллектива. К основным локальным нормативным актам относятся устав организации образования, приказы, постановления, решения, положения, инструкции, правила и т.д.

Представители обучающихся, их родителей (законных представителей) могут быть включены в состав попечительского совета, педагогического совета, совета образовательной организации либо иных подобных органов, если это предусмотрено уставом образовательной организацией. Кроме того, могут быть сформированы отдельные коллегиальные органы управления, выражающие позицию именно обучающихся и их законных представителей. При этом сам состав и порядок работы таких органов регламентируются внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

Реформирование системы образования в Республике Казахстан, объективно обусловило широкое применение коллегиальных форм принятия управленческих решений при соблюдении персональной ответственности должностных лиц за выполнение официально возложенных на них функциональных обязанностей.

Устойчивое проникновение рынка в сферу образования требует повышения конкурентоспособности организаций образования и приводит к необходимости профессионализации управления при сохранении высокой роли личностей, членов педагогических коллективов и коллективов учащихся. Кроме того, можно сформулировать два актуальных аспекта создания органов коллегиального управления:

- во-первых, руководителям организаций образования необходимо стать профессиональными менеджерами, при этом не утратить связь с научно-педагогическим коллективом;

- во-вторых, как педагогам, так и ученикам важно донести до людей, принимающих решения, свою точку зрения, помогающую эффективно достигать общеорганизационных целей [6].

Исходя из анализа информации, размещенной на официальных сайтах организаций образования, городских отделов образования и областных управлений образования, можно отметить, что большинство организаций образования Республики Казахстан в настоящее время внедряют различные формы коллегиального управления (*Приложения 1, 2*).

Вместе с тем при разработке основных Положений коллегиальных органах управления имеются определенные недоработки, не четко описана процедура принятия решения, статус коллегиального органа управления, дальнейшие действия администрации образовательного учреждения и организации при работе с принятыми решениями. Работа над формированием коллегиальных органов управления в педагогических коллективах позволит существенно повысить эффективность работы организации образования в целом.

В следующем разделе даны рекомендации по разработке формы и основного содержания локальных нормативных актов (положений) о коллегиальных органах управления, используя которые представители организаций образования смогут самостоятельно разработать нормативные локальные акты и положения. В настоящих рекомендациях мы предлагаем

материалы для разработки положений коллегиальных органов управления организациями образования, наделенных полномочиями самостоятельно принимать решения по ряду вопросов. Содержание, принципы работы, структура органов коллегиального управления может варьироваться исходя из целей и задач работы.

2 Методические рекомендации по созданию и формам деятельности коллегиальных органов организаций образования

Данный раздел позволит работникам системы образования самостоятельно разработать положение о коллегиальных органах управления.

Коллегиальные органы управления, такие как педагогический и попечительский советы, методический (учебно-методический, научно-методический) и др. создаются с целью:

- принятия демократических решений по вопросам, требующим комплексного подхода;
- выработки проектов решений членами коллектива, не являющимися представителями администрации организации образования, впоследствии принимаемых (утверждаемых) административно;
- контроля исполнения и внедрения принятых решений;
- информационного обмена между администрацией и членами трудового коллектива.

Коллегиальные органы управления могут быть совещательными органами, тогда вырабатываемые ими решения носят рекомендательный характер и подлежат утверждению единоличным исполнительным органом или руководителем организации. Либо коллегиальный орган управления наделяется полномочиями принятия и утверждения решений о деятельности учреждения. Советы, создаваемые в организациях образования, могут обладать различными полномочиями по принятию решений. Иногда при коллегиальных органах управления создаются рабочие группы, которые вправе принимать организационные решения в рамках полномочий.

В случаях, когда коллегиальный орган непосредственно принимает решения, ответственность за их негативные последствия возлагается на тех членов органа, кто голосовал за эти решения. Если же решение после подготовки его проекта коллективным органом утверждалось иным органом управления, то ответственность возлагается на утвердивший решение орган.

Отличительными признаками коллегиального органа являются:

- приказ директора о создании коллегиального органа управления образовательной организацией в установленном законом или локальными нормативными актами порядке;
- наличие четко определенных функций и задач;
- наличие Положения об органе управления;
- регистрация в организационной структуре образовательной организации;
- регистрация в номенклатуре дел образовательной организации.

Локальный нормативный акт о коллегиальном органе управления должен устанавливать:

- компетенцию органа (цели деятельности, характер и условия принятия решений);
- структуру и состав;
- функции, права и ответственность его членов;
- порядок его формирования и расформирования;

– порядок работы.

Совет – коллегиальный внутренний орган государственно-общественного управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющих зафиксированные в уставе образовательного учреждения управленческие полномочия по решению наиболее важных вопросов функционирования и развития организации образования.

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, создаваемый для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Методические объединения – это орган самоуправления организации образования, объединяющий педагогических работников для осуществления общего руководства методической и научно-методической работой педагогического коллектива.

Общее собрание трудового коллектива – орган самоуправления, объединяющий всех работников организации образования.

Содержание и определение функций ряда других вышеуказанных форм коллегиального управления организацией образования можно найти в типовых правилах деятельности организаций образования.

Однако, отдельно нам хотелось бы остановиться на содержании деятельности Совета профилактики, т.к. в процессе анализа отечественных внутренних нормативных положений образовательных учреждений и организаций, данный орган коллегиального управления не всегда был включен структуру учебных заведений.

Совет профилактики – это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля над проведением профилактики социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий) среди учащихся, а также организация контроля за осуществлением воспитательной и профилактической работы в организации образования.

Как правило, решение о создании Совета профилактики оформляется приказом руководителя организации образования. В состав совета профилактики входят: директор, заместитель директора школы по воспитательной работе, социальный педагог, психолог, инспектор отдела по делам несовершеннолетних, представитель родительской общественности. Персональный состав и численность Совета профилактики утверждаются приказом руководителя организации.

Основными *задачами* совета профилактики являются:

1. предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений несовершеннолетних, выявление и устранение их причин и условий;
2. обеспечение комплексного коллегиального подхода по защите прав и законных интересов несовершеннолетних;
3. создание условий для социально-педагогической поддержки

обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

4. разрешение конфликтных ситуаций в коллективе несовершеннолетних и их предупреждение.

Деятельность совета профилактики основывается на *принципах*:

1. законности, демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;

2. индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;

3. соблюдения конфиденциальности полученной информации;

4. обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

Совет профилактики осуществляет *аналитическую деятельность*: изучает уровень воспитанности и правонарушений среди учащихся школы; изучает состояние профилактической деятельности школы, эффективность проводимых мероприятий; выявляет детей с девиациями в поведении; определяет принципы и мотивы антиобщественного поведения учащихся.

Совет профилактики осуществляет непосредственную *деятельность по профилактике правонарушений* учащихся:

– рассматривает персональные дела учащихся с антиобщественным поведением;

– определяет план индивидуальной профилактической работы с учащимся и представляет его на утверждение директору;

– направляет, в случае необходимости, учащегося или его родителей на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);

– осуществляет постановку и снятие учащегося с внутреннего учета;

– вовлекает учащихся, состоящих на внутреннем и внешнем учете, в объединения дополнительного образования детей, в проведение коллективных творческих дел, мероприятий, в летнюю оздоровительную компанию, трудовые объединения, действующие в школе, городе;

– осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;

– заслушивает на своих заседаниях отчеты отдельных классных руководителей, педагогических работников, других специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы, о состоянии данной работы;

– информирует директора школы о состоянии проводимой работы с учащимися, исполнительской дисциплины привлеченных работников школы;

– определяет сроки проведения индивидуальной профилактической работы с учащимися.

Совет профилактики осуществляет *организационную деятельность*: ставит перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности; ходатайствует перед правоохранительными органами о досрочном снятии с учета в отдел по делам несовершеннолетних реабилитированных учащихся; оказывает помощь закрепленным за учащимся педагогам, работающим с данным учащимся;

оказывает помощь родителям или лицам, их заменяющим; организует обучение педагогического коллектива современными формами и методами профилактической деятельности.

Ниже будут представлены рекомендации по разработке локальных нормативных актов коллегиальных органов управления образовательным учреждением и организацией.

Порядок выборов коллегиальных органов управления организаций образования, их компетенции, как правило, определяются уставом организации образования, законодательством Республики Казахстан. КОУ организации образования работают в тесном контакте с администрацией в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

В своей работе коллегиальные органы управления организаций образования руководствуются Конституцией Республики Казахстан, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом об образовании Республики Казахстан, Типовым положением об организациях образования, нормативными правовыми актами и Уставом организации образования.

В состав коллегиальных органов управления организаций образования входят и (или) избираются представители педагогических работников, обучающихся (воспитанников), общественности, родителей (законных представителей), представители школы.

Рассмотрим подробно возможность деятельности Попечительского совета как коллегиального органа учебного заведения.

1. Правовые основы создания Попечительского Совета

Законодательство РК предусматривает Попечительский совет в качестве коллегиального органа управления учреждением образования.

Министерством образования и науки РК, приказом от 22 октября 2007 года №501 утверждены Типовые правила деятельности Попечительского совета и порядок его избрания.

В соответствии с данными правилами, Попечительский совет может быть создан по инициативе учредителя учебного заведения и родителей обучающихся в данной организации образования на общем собрании.

Состав Попечительского совета избирается сроком на 3 года, по мере необходимости решением общего собрания в его состав могут вноситься отдельные изменения.

В состав Попечительского совета могут входить:

1. руководитель организации образования, при которой создается Попечительский совет;
2. представители иных организаций образования, органов управления;
3. работодатели и социальные партнеры;
4. представители общественных организаций, фондов, ассоциаций;
5. спонсоры.

Выполнение членами Попечительского совета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

2. Структура Попечительского совета и принятие решений.

Руководителем Попечительского совета является его председатель,

избираемый на заседании Попечительского совета. Председатель действует от имени Попечительского совета без специальных полномочий, представляет его перед организацией образования, государственными органами и иными сторонами. Председатель организует работу Попечительского совета и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

Председатель Попечительского совета имеет заместителя председателя Попечительского совета, который избирается из членов Попечительского совета на Попечительском совете.

Также в попечительском совете есть секретарь, который избирается Попечительским советом и отвечает за ведение делопроизводства Попечительского совета.

Заседания Попечительского совета проводятся в соответствии с планом его работы, но не реже одного раза в год. Внеплановые заседания проводятся по мере необходимости по решению председателя Попечительского совета или по требованию одной четверти членов Попечительского совета.

Попечительский совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствовали не менее 2/3 его членов. Решение Попечительского совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствовавших его членов.

3. Цели деятельности Попечительского Совета.

В соответствии с правилами деятельности Попечительского совета, утвержденных Министерством образования и науки РК, приказом от 22 октября 2007 года №501, целями деятельности Попечительского совета являются:

1. содействие организации образования в осуществлении ее уставных функций;

2. создание необходимых условий для обучающихся и педагогического коллектива организации образования с целью успешной реализации образовательных учебных программ;

3. обеспечение финансовой поддержки, укрепление материально-технической базы организации образования;

4. содействие дальнейшему развитию организации образования.

Основными направлениями деятельности Попечительского совета являются:

1. оказание помощи организации образования в проведении социально-культурных, оздоровительных и развивающих мероприятий;

2. содействие в установлении и развитии международного сотрудничества в области воспитания и обучения;

3. содействие в получении образования, улучшении бытовых условий и трудоустройстве обучающихся из социально уязвимых слоев населения;

4. внесение предложений, направленных на устранение недостатков в деятельности организации образования.

Действующее законодательство РК не определяет требований к структуре КОУ, поэтому организация образования вправе определить её самостоятельно. Разрабатывая локальный нормативный акт (Положение о КОУ), согласно

Типовым правилам, можно выделить следующие структурные разделы:

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Компетенции КОУ.

Раздел 3. Структура и состав КОУ, порядок формирования и расформирования КОУ.

Раздел 4. Обязанности, права и ответственность членов КОУ.

Раздел 5. Порядок работы КОУ.

Раздел 6. Взаимодействие КОУ.

Раздел 7. Обеспечение деятельности КОУ.

Раздел 8. Контроль.

Приведенное ниже, содержание разделов **Положения о КОУ** носит исключительно рекомендательный характер.

Раздел 1. Общие положения

В начале данного раздела определяется полное наименование КОУ и назначение документа. Далее указывается статус КОУ. Указываются документы – основания для разработки Положения. Указываются документы, которыми руководствуется КОУ в своей деятельности. Указывается, кем возглавляется КОУ. Как правило, таким лицом является председатель (руководитель или авторитетный сотрудник), либо лицо, назначенное решением (приказом) органа управления, по решению (приказу) которого формируется КОУ. Далее в разделе определяется порядок утверждения и введения в действие Положения о КОУ, дополнений и изменений к нему.

Раздел 2. Компетенции КОУ

В данном разделе устанавливаются общие цели деятельности КОУ, перечисляются решения, которые принимает (или подготавливает) КОУ, функции, которые выполняет КОУ.

Вначале формулируются цели и задачи. Далее перечисляются решения, которые уполномочены принимать КОУ. При описании компетенций КОУ может быть указана необходимость дальнейшего согласования (одобрения) принятого КОУ решения. Далее, при необходимости, перечисляются функции, которые выполняет КОУ и которые не вытекают напрямую из целей ее деятельности, характера принимаемых ею решений (во избежание избыточности) и не указаны в разделе «Порядок работы КОУ» (во избежание дублирования). Компетенция КОУ должна быть очерчена достаточно четко.

Следующие разделы Положения КОУ носят организационно-процедурный характер.

Раздел 3. Структура и состав КОУ, порядок формирования и расформирования КОУ

В данном разделе Положения о КОУ описываются структура и состав, порядок формирования и расформирования КОУ. КОУ крупных организаций образования может иметь сложную структуру. Структура органа (его секции, временные рабочие группы), его количественный состав должны быть определены в данном разделе. В большинстве случаев КОУ не имеет сложной внутренней структуры.

В состав КОУ, как правило, входят: председатель; заместители

председателя (при необходимости); члены; секретарь. Они различаются своими функциями, правами и обязанностями. В Положении должны быть оговорены возможность и условия привлечения к работе КОУ представителей сторонних организаций или физических лиц.

Далее описывается порядок формирования, реорганизации и расформирования КОУ. Члены КОУ могут назначаться органом управления организации образования, избираться из числа ее работников или членов КОУ (например, может быть выбран председатель КОУ); возможен также смешанный вариант.

В первом случае КОУ формируется по решению или приказу органа управления организацией образования. Решениями или приказами того же органа из состава КОУ могут выведены или введены в него работники, представители сторонних организаций, физические лица.

В иных случаях в Положении устанавливается порядок избрания членов КОУ. Целесообразно предусмотреть также возможность досрочных выборов. В этом разделе так же указывается, при необходимости, что КОУ имеет свой бланк или иные атрибуты органа.

Раздел 4. Обязанности, права и ответственность членов КОУ

В этом разделе описываются обязанности, права и ответственность председателя, секретаря и других членов КОУ.

Для КОУ со сложной структурой могут быть предусмотрены особые функции, обязанности, права и ответственность руководителей секций или временных рабочих групп, заместителей председателя КОУ.

Раздел 5. Порядок работы КОУ

В этом разделе регламентируется организация работы КОУ: планирование ее деятельности, порядок подготовки материалов к заседанию, порядок принятия решений, протоколирование результатов.

Как правило, принятие решений (или подготовка решений) КОУ происходит на заседании путем голосования ее членов. Детали этой процедуры и должны быть описаны в текущем разделе Положения о КОУ. Особенности порядка работы КОУ, в случаях, когда требуется единогласное принятие решений (или подготовка решений) описаны в конце настоящего раздела.

Регулярность заседаний

В начале раздела устанавливается, периодичность или проведение заседаний КОУ по определенному плану. План заседаний является информативным документом, поскольку в нем может быть заранее определена тематика заседаний. Отдельно оговариваются возможность, условия и срок проведения внеочередных заседаний.

Формирование повестки дня

Повестка дня заседания КОУ должна быть сформирована и заблаговременно разослана членам, а также иным лицам, приглашенным на данное заседание. Соответственно, должны быть определены:

- условия включения вопроса в повестку дня;
- лицо, утверждающее повестку дня (как правило, председатель);
- способ рассылки повестки дня и материалов к заседанию;

- лицо, рассылающее сообщение о проведении заседания, повестку дня и материалы к заседанию (как правило, секретарь);
- сроки формирования и утверждения повестки дня, рассылки сообщения о проведении заседания, повестки дня и материалов к заседанию.

Повестка дня может формироваться и утверждаться как заблаговременно, так и непосредственно в начале совещания. В последнем случае рассылается только сообщение о дате, времени и месте проведения заседания.

Подготовка и рассылка материалов к заседанию КОУ

Материалы к заседанию КОУ должны быть направлены председателю КОУ заблаговременно (в Положении необходимо указать срок до даты заседания КОУ) для последующего ознакомления с ними членов КОУ. Может быть установлен особый порядок подготовки и рассылки материалов к внеочередному заседанию.

Правомочность заседаний (кворум)

Необходимо установить, при каких условиях заседание КОУ вправе принимать решения по вопросам повестки дня. Обычно устанавливается общее правило – на заседании КОУ должно присутствовать не менее 2/3 ее членов. Кворум может устанавливаться в зависимости от характера вопроса повестки дня. Если порядок работы КОУ предусматривает возможность заочного предоставления мнений отсутствующими на заседании членами КОУ, то количество членов КОУ, предоставивших в установленном порядке такие мнения, учитывается при определении кворума. Правомочность заседания КОУ определяется на основе явочного листа членов КОУ либо протокола заседания.

Принятие решения

Как правило, решение принимается, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов. Для решений по особо важным вопросам требуется квалифицированное большинство голосов – 2/3 или 3/4 от числа присутствующих (с учетом поданных голосов отсутствующих членов). По ряду вопросов может допускаться только единогласное принятие решений (консенсус). Может быть установлено правило, что для преодоления «вето» требуется квалифицированное большинство голосов.

В Положении о КОУ должны быть описаны правила, применяемые в случае, если поставленное на голосование решение заблокировано. Обычно используется один из следующих выходов из ситуации: проводится повторное голосование на текущем заседании после дополнительного обсуждения; принятие решения переносится; решение принимает вышестоящий орган управления.

Ведение протокола

Заседание КОУ должно протоколироваться. Дополнительно могут вестись стенографирование, аудио- и видеозапись заседания. Протокол КОУ ведется по общей форме (наименование организации, наименование КОУ, дата, время и место проведения заседания, перечень присутствующих, повестка дня, изложение обсуждений, результаты голосования и принятые решения, подписи). Могут быть использованы специальные формы протоколов в зависимости от профиля КОУ. Протокол оформляется секретарем,

подписывается председателем и секретарем. В Положении должны быть установлены сроки, в течение которых: протокол должен быть оформлен и подписан; подписанный протокол (как правило, с приложением рассмотренных на заседании материалов) должен быть направлен в вышестоящий орган управления для утверждения, одобрения или последующего издания решений (приказов) во исполнение решений КОУ.

Отчет о работе КОУ

Как правило, периодически председатель КОУ отчитывается о деятельности за истекший период перед органом или полномочным лицом, по решению или приказу которого сформирована КОУ. В Положении должны быть установлены периодичность, сроки предоставления и, при необходимости, форма отчета.

Раздел 6. Взаимодействие КОУ

В разделе «Взаимодействие» описывается информационный обмен КОУ со структурными подразделениями и иными КОУ организации или внешними по отношению к организации лицами, органами и организациями.

Раздел 7. Обеспечение деятельности КОУ

В этом разделе указываются источники финансирования деятельности КОУ, а также подразделения организации, осуществляющие материально-техническое и организационное обеспечение деятельности КОУ. В случае, если вознаграждение членам КОУ за участие в ее работе не предусмотрено, то целесообразно включить участие в работе КОУ в должностные обязанности соответствующих работников организации.

Раздел 8. Контроль

Деятельности КОУ контролирует орган управления, по решению или приказу которого сформирован КОУ.

Разграничение полномочий между коллегиальными органами управления организации образования и руководителем организации образования определяются Уставом организации образования. Решения органов управления организаций образования, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Республики Казахстан, являются рекомендательными для администрации школы, всех членов коллектива. Коллегиальные органы управления организаций образования могут иметь следующие права:

- предлагать руководителю организации образования план мероприятий по совершенствованию работы учебного заведения;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для учащихся и студентов;
- совместно с руководителем учебного заведения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учебного заведения для опубликования в средствах массовой информации;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления учебного заведения и т.п.

Коллегиальные органы управления учебного заведения могут нести ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за соблюдение законодательства об образовании в своей деятельности;
- за компетентность принимаемых решений;
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности образовательного учреждения.

Ежегодно планы работы КОУ, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел учебного заведения.

Предложенная нами структура Положения о коллегиальных органах управления организациями образования позволит руководителям, администрации, членам педагогических коллективов и учащимся организаций образования самостоятельно разработать локальные нормативные акты. Деятельность коллегиальных органов управления позволит существенно повысить эффективность деятельности организаций образования, и как следствие, улучшить качество и результативность образовательного процесса в целом.

Заключение

В условиях глобальной конкуренции человеческий капитал в современном мире становится основным ресурсом развития любой страны, фактором, обеспечивающим ее стабильность, прогресс, альтернативой достижения лидерских позиций. Приоритетом государственной образовательной политики становится достижение современного качества образования.

Трансформация концепций и моделей деятельности организаций образования указывают на то, что учебные заведения постепенно наделяются автономией, а процессы принятия решений децентрализуются. Это обстоятельство влечет за собой появление различий как в качестве оказываемых учебным заведением услуг, так и степени адаптации к внешним условиям. Сегодня можно сформулировать ряд требований, которым должна отвечать современная организация образования:

- эффективное функционирование всех процессов управления;
- создание механизмов привлечения внешних ресурсов для развития;
- переход от централизованного планирования к стратегическому менеджменту;
- постоянное повышение степени квалификации управленческого персонала;
- создание и поддержание имиджа;
- мобилизация и интеграция внутренних интеллектуальных, материально-технических, творческих ресурсов развития;
- гибкость структуры управления на основе формирования баланса между централизацией и децентрализацией.

Существенно возросшие возможности развития организаций образования, переход от административного управления к децентрализованным, гибким коллегиальным управленческим структурам предъявляют новые требования ко всей системе организации управления образовательными организациями. Модернизация системы управления позволит обеспечить адаптацию организаций образования к новым экономическим и социальным условиям, определение стратегических ориентиров развития на перспективу.

Основываясь на вышесказанном, в данной работе сделана попытка раскрыть концептуальные основы функционирования коллегиальных органов управления в Республике Казахстан в условиях реформирования системы образования; определить некоторые формы и методы функционирования КОУ. Разработаны методические рекомендации по формированию Положения о коллегиальных органах управления организаций образования. При успешном внедрении в практику работы организаций образования данных методических рекомендаций, они должны обеспечить формирование у администрации и рядовых педагогических работников организаций образования навыков эффективного демократического управления деятельностью.

Литература

1 Послание Президента страны Н.А. Назарбаева народу Казахстана «Стратегия «Казахстан 2050»: новый политический курс состоявшегося государства». Астана, 14 декабря 2012 г.

2 Послание Главы государства Н.А. Назарбаева народу Казахстана «Казахстанский путь – 2050: «Единая цель, единые интересы, единое будущее» // Казахстанская правда. – 2014. – 18 января.

3 Государственная программа развития образования Республики Казахстан на 2011-2020 годы // МОН РК: офиц. сайт [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.edu.gov.kz/>

4 Закон Республики Казахстан от 27.07.2007 № 319-III «Об образовании» // МОН РК: офиц. сайт. - URL: <http://www.edu.gov.kz/>

5 Задорожня Е.К. Коллегиальная модель управления высшим учебным заведением <http://ekonomika.snauka.ru/2013/12/3423>

6 Васильев В.П. Командно-коллегиальное управление школой как фактор качества образования: Дис.... канд. пед. наук: 13.00.01: Великий Новгород, 2004 149 с. РГБ ОД, 61:05-13/901 <http://www.lib.ua-ru.net/>

7 Демидов Е.Е. Пишем положение о коллегиальном органе <http://www.cfin.ru/>

Положение
О попечительском совете КГУ «Гимназия № 45» г. Караганды

Общие положения

1. Правила об организации деятельности Попечительского совета организации образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 9 статьи 44 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

2. Попечительский совет организации образования (далее – Попечительский совет) – выборочный орган, являющийся формой коллегиального управления организацией образования.

3. В своей деятельности Попечительский совет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Типовыми правилами деятельности Попечительского совета, а также Уставом гимназии № 45.

4. Попечительский совет взаимодействует с администрацией гимназии, родительскими комитетами классов, гимназическим самоуправлением «Лига гимназистов СПЕКТР», социально-психологической службой гимназии, местными представительными и исполнительными органами, заинтересованными ведомствами и иными организациями.

5. Выполнение членами Попечительского совета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

Цели деятельности Попечительского совета.

1. Содействие организации образования в осуществлении ее уставных функций;

2. Создание необходимых условий для обучающихся и педагогического коллектива организации образования с целью успешной реализации образовательных программ;

3. Обеспечение финансовой поддержки, укрепления материально-технической базы организации образования;

4. Содействие дальнейшему развитию организации образования.

Состав, структура и функционирование Попечительского совета.

1. Попечительский совет может быть создан по инициативе учредителя, работников и родителей, обучающихся в данной организации образования на общем собрании.

2. В состав Попечительского совета могут входить: руководитель организации образования, при которой создается Попечительский совет; представители классов родительских комитетов; представители иных организаций образования, органов управления; работодатели и социальные партнеры; представители общественных организаций, фондов, ассоциаций; спонсоры.

3. Состав Попечительского совета избирается сроком на 3 года. По мере необходимости решением общего собрания в его состав могут вноситься отдельные изменения.

4. Руководителем Попечительского совета является его председатель, избираемый на заседании Попечительского совета. Председатель действует от имени Попечительского совета без специальных полномочий, представляет его перед организацией образования, государственными органами и иными сторонами.

5. Заместитель председателя Попечительского совета избирается Попечительским советом по предложению председателя. Функции заместителя определяет председатель.

6. Ответственный секретарь избирается Попечительским советом по предложению председателя и отвечает за ведение делопроизводства Попечительского совета.

7. Заседания Попечительского совета проводятся в соответствии с планом его работы, но не реже одного раза в год. Внеплановые заседания проводятся по мере необходимости по решению председателя Попечительского совета или по требованию одной четверти членов Попечительского совета.

8. Попечительский совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствовали не менее 2/3 его членов.

9. Решение Попечительского совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствовавших его членов.

10. Решения Попечительского совета носят консультативный и рекомендательный характер.

Основные направления деятельности Попечительского совета.

1. Оказание помощи гимназии № 45 в проведении социально-культурных, оздоровительных и развивающих мероприятий;

2. Содействие в установлении и развитии международного сотрудничества в области воспитания и обучения;

3. Содействие в получении образования, улучшении бытовых условий и трудоустройстве обучающихся из социально уязвимых слоев населения;

4. Внесение предложений, направленных на устранение недостатков в деятельности организации образования;

5. Обеспечение взаимодействия семьи и гимназии; внешкольных организаций, учреждений, социально-психологической службы;

6. Обеспечение информационно-просветительской деятельности: организация правовой информированности родителей (ШПЗ), организация работы Школы самопознания для родителей, родительского клуба «Связующая нить»;

7. Участие в выпуске «Гимназического вестника № 45» и взаимодействии со СМИ.

Прекращение деятельности Попечительского совета.

Прекращение деятельности Попечительского совета осуществляется: по инициативе учредителя; по инициативе Попечительского совета; при ликвидации и реорганизации организации образования.

Документация:

- Положение о Попечительском совете;
- Список членов Попечительского совета;
- Протоколы заседаний Попечительского совета;
- План работы на год, утвержденный директором гимназии.

Положение о педагогическом совете КГУ «Лицей № 2» г. Караганды**1 Общие положения**

1.1 Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Коммунального государственного учреждения «Лицей № 2» (далее – общеобразовательное учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2 В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (председатель, как правило), его заместители, педагоги, врач, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, председатель попечительского совета. Педагогические работники могут быть избраны в состав педагогического совета.

1.3 Педагогический совет действует на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании», Правил о порядке организации деятельности лицеев Республики Казахстан, нормативных правовых документов об образовании, Устава КГУ «Лицей № 2», настоящего Положения.

1.4 Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1 Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса; - разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1 Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с лицеем по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс, об оставлении их на повторный курс или переводе в общеобразовательную школу по месту жительства;
- выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или знаками;
- принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Республики Казахстан «Об образовании» и Уставом КГУ «Лицей № 2».

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1 Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов

различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию; - принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др.

4.2 Педагогический совет ответственен за: - выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Республики Казахстан об образовании, о защите прав детства; - утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение; - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.3 Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

5.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6 Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация Педагогического совета

6.1 Заседания педагогического совета оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2 Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

6.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4 Книга протоколов педагогического совета организации образования входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

6.5 Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации образования.

Содержание

	Введение	25
1	Казахстанский опыт работы коллегиальных органов организаций образования.....	27
2	Методические рекомендации о создании и деятельности коллегиальных органов управления организаций образования.....	31
	Заключение.....	41
	Литература.....	42
	Приложения.....	43

**Білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы
органдарының қызметі туралы**

(ғылыми кеңес, қамқоршылық кеңес, педагогикалық, әдістемелік
(оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңестер, жоғары сынып оқушыларының
кеңесі, алдын алу кеңесі және басқа формалар)

Әдістемелік ұсыныстар

**О деятельности коллегиальных органов управления
организаций образования**

(ученый совет, попечительский совет, педагогический, методический
(учебно-методический, научно-методический) советы, совет старшеклассников,
совет профилактики и другие формы)

Методические рекомендации

Басуға 15.04. 2015 қол қойылды. Пішімі 60×84 1/16.
Қағазы офсеттік. Офсеттік басылыс.
Қаріп түрі «Times New Roman». Шартты баспа табағы 3,0.

Подписано в печать 15.04. 2015. Формат 60×84 1/16.
Бумага офсетная. Печать офсетная.
Шрифт Times New Roman. Усл. п.л. 3,0.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
«Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы» РМҚК
010000, Астана қ., Орынбор көшесі 4, «Алтын Орда» БО, 15-қабат

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Национальная академия образования им. И.Алтынсарина
010000, г. Астана, ул. Орынбор, 4, БЦ «Алтын Орда» 15 этаж