

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»

**Практическое занятие № 50 Сравнительная таблица  
Наблюдательного и Управляющего совета в  
образовании РФ**

*Практическая по «МДК.05.01»*

**Составитель:** Баталов Н.А.  
Студент 54 группы,  
специальность 09.02.05  
«Прикладная информатика (по  
отраслям)»  
**Преподаватель:** Анашкина  
Т.С., преподаватель математики  
и информатики

г. Красноуфимск

2024

## **Оглавление**

|   |   |
|---|---|
| Сравнительная таблица Наблюдательного и Управляющего совета в<br>образовании РФ ..... | 3 |
|---|---|

## Сравнительная таблица Наблюдательного и Управляющего совета в образовании РФ

| Параметр      | Наблюдательный совет  | Управляющий совет  |
|---------------|---|--|
| Цели и задачи | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за деятельностью образовательной организации</li> <li>- Оценка качества образования.</li> <li>- Защита прав и интересов обучающихся и родителей.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Управление образовательной организацией.</li> <li>- Принятие стратегических решений.</li> <li>- Разработка и реализация образовательной программы.</li> </ul> |
| Структура     | - Состоит из представителей заинтересованных сторон: родителей, учащихся, педагогов, работодателей и общественных организаций.  | - Состоит из представителей администрации, педагогического состава, а также может включать родителей и учащихся.   |
| Функции       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка работы образовательной организации.</li> <li>- Проведение мониторинга.</li> <li>- Участие в разработке рекомендаций.</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка и утверждение устава, бюджета, образовательных программ.</li> <li>- Контроль за их выполнением.</li> </ul>   |
| Полномочия    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рекомендации, экспертиза.</li> <li>- Инициирование проверок.</li> </ul>  | - Принятие решений по управлению и финансам образовательной  |

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
|                                   |   | организации.  |
| Состав                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формируется на основе принципа представительства.</li> <li>- Состав может меняться в зависимости от целей и задач.</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устанавливается уставом образовательной организации.</li> <li>- Состав более фиксированный и определённый.</li> </ul>  |
| Сроки работы                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работает на постоянной основе.</li> <li>- Может иметь сроки для выполнения конкретных задач.</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работает на постоянной основе в рамках устава.</li> </ul>  |
| Ответственность                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Не несет юридической ответственности.</li> <li>- Влияет на репутацию образовательной организации.</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Несет юридическую ответственность за управление и выполнение законодательства.</li> </ul>  |
| Взаимодействие с другими органами | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействует с государственными органами и общественными организациями.</li> <li>- Участвует в обсуждениях и совещаниях.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействует с государственными органами и другими образовательными учреждениями.</li> <li>- Участвует в разработке совместных программ и инициатив.</li> </ul> |
| Методы работы                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение заседаний, обсуждений, круглых столов.</li> <li>- Обратная связь от участников</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение заседаний, совещаний, разработка планов и отчетов.</li> <li>- Формирование рабочих групп для решения</li> </ul>   |

|                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
|                                    | образовательного процесса.  | конкретных задач.  |
| Финансирование                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Не имеет самостоятельного бюджета.</li> <li>- Может предлагать рекомендации по распределению средств.</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет полномочия по управлению бюджетом образовательной организации.</li> <li>- Утверждает финансовые отчеты и планы.</li> </ul>  |
| Примеры деятельности               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение мониторинга удовлетворенности обучающихся.</li> <li>- Разработка рекомендаций по улучшению качества образования.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Утверждение новых образовательных программ.</li> <li>- Принятие решений о кадровых изменениях в организации.</li> </ul>   |
| Влияние на образовательный процесс | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Влияет на качество и доступность образования через контроль и рекомендации.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывает прямое влияние на организацию учебного процесса и управление ресурсами.</li> </ul>  |
| Отчетность                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчитывается перед заинтересованными сторонами о своей деятельности.</li> <li>- Публикует рекомендации и выводы.</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчитывается перед учредителями и государственными органами о результатах управления.</li> <li>- Публикует финансовые отчеты и отчеты о выполнении образовательных программ.</li> </ul> |