

Государственно-общественное управление в ДОУ

Закир Алиханов

Дошкольное образование

Минпросвещения России реализует комплекс мер, которые должны обеспечить полную доступность дошкольного образования к 2021 году для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет и от 3 до 7 лет. Эти меры включают предоставление бюджетных средств на создание дополнительных мест в дошкольных организациях для воспитанников раннего возраста.

Минпросвещения России ведет работу по созданию новых дошкольных групп – кратковременного пребывания для детей, которые проводят в детском саду неполный день, семейных, а также групп при профессиональных образовательных организациях, организациях высшего и дополнительного образования.

Федеральным проектом «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» предусмотрено дальнейшее развитие консультационных центров для родителей детей дошкольного возраста, обеспечивающих им бесплатную методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь. Минпросвещения России оказывает организационно-техническую и экспертно-методическую поддержку образовательным организациям, реализующим программы дошкольного образования, по созданию, функционированию и сопровождению таких консультационных центров.

Количество воспитанников:

7,6 млн человек воспитанников
дети с ОВЗ – **517 343** человека (**6,8%** от общего количества воспитанников)
в городской местности воспитанников – **6,08** млн человек (**81%**)
в сельской местности воспитанников – **1,49** млн человек (**19%**)

Учреждения дошкольного образования:

47,8 тыс. детских садов
из них частных детских садов – **1,06** тыс. (**2,2%** от общего количества детских садов)
в городской местности детских садов – **25,9** тыс. (**51%** от общего количества детских садов), в том числе частных детских садов – **963**
в сельской местности детских садов – **21,8** тыс. (**49%** от общего количества детских садов), в том числе частных детских садов – **106**
доступность дошкольного образования для детей от 3 до 7 лет: **99,08%**

Доступность:

доступность дошкольного образования для детей от 3 до 7 лет: **99,08%**
количество обучающихся, обеспеченных подвозом до образовательной организации и обратно, — около **849** тыс. человек

Государственно-общественное управление в ДОУ

Государственное управление

Общественное управление

-государство определяет условия функционирования ОУ;
-контролирует деятельность ОУ

взаимодействи
е

-объединения граждан, проводящих общественную образовательную политику на основе демократических процедур самоуправления и соуправления;
-свободны от правительственного контроля и могут на него воздействовать

коллегиальный
орган
управления
ДОУ

решает задачи
стратегического
управления

Управляющий совет ДОУ

площадка согласования
интересов всех
участников
образовательного
процесса

разрабатывает внутри
учреждения нормы,
правила, положения по
разным аспектам
деятельности и
контролирует их
исполнение

Правовые основы создания управляющего совета

- статьи 32 и 35 Закона РФ «Об образовании»
- статья 13 Закона РФ «Об образовании»
- Устав дошкольного образовательного учреждения
- Положение об управляющем совете ДООУ
- Положение о выборах членов управляющего совета дошкольного образовательного учреждения

Состав управляющего совета

ДОУ

Избранные члены

Назначенные члены

Кооптированные
члены

родители

работник
и ДОУ

руководител
ь ДОУ

представитель
учредителя

Кандидаты утверждаются на общем собрании образовательного учреждения

*Председателем
управляющего совета
не могут быть:*

- руководитель образовательного учреждения;
- работники образовательного учреждения;
- представитель учредителя.

Порядок работы управляющего совета

1. Заседание управляющего совета проводится по мере необходимости (не реже 1 раз 2-3 месяца)

2. Уведомление о заседании направляются персонально каждому члену совета в письменной форме, где указывается:

- дата, время, место проведения заседания;
- повестка дня;
- перечень информационных материалов, подготовленных для обсуждения вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование;
- прилагаются все материалы, необходимые для принятия решений на заседании совета

Примерный перечень обязанностей ПРЕДСЕДАТЕЛЯ управляющего совета

1. Организация и планирование работы управляющего совета.
2. Председательствование на заседаниях управляющего совета.
3. Распределение обязанностей между членами управляющего совета.
4. Подготовка материалов и проектов решений заседаний управляющего совета.
5. Подписание решений управляющего совета.
6. Контроль за исполнением решений управляющего совета.
7. Организация информирования всех участников учебного процесса и местного сообщества о деятельности совета.
8. Подготовка итогового отчета о деятельности совета

Примерный перечень обязанностей СЕКРЕТАРЯ управляющего совета

1. Оказание содействия председателю управляющего совета в исполнении его функций.
2. Решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний управляющего совета.
3. Обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания управляющего совета, ведение и составление протокола заседания.
4. Обеспечение надлежащего уведомления членов управляющего совета о дате, месте заседания и пр.
5. Доведение решений управляющего совета до всех участников образовательного процесса.
6. Организация контроля исполнения решений , информирование председателя управляющего совета о ходе исполнения решений.
7. Ведение учета и обеспечение хранения документации управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

Документы управляющего совета

- извлечения из Устава ДООУ, касающиеся управляющего совета;
- положение об управляющем совете;
- список членов управляющего совета и их координаты;
- список комиссий управляющего совета и их полномочий;
- график заседаний управляющего совета на текущий год;
- протоколы заседаний управляющего совета;
- решения управляющего совета;
- план работы управляющего совета;
- протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- годовые отчеты о деятельности управляющего совета, его комиссий и временных рабочих групп;
- другие документы, которые могут появиться в ходе работы управляющего совета.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ !