# Государственно-общественное управление в ДОУ

#### 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**

-государство определяет условия функционирования ОУ; -контролирует деятельность ОУ



#### Общественное управление

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 ДОУ
- •Положение о выборах членов управляющего совета дошкольного образовательного учреждения

### Состав управляющего совета

Избранные члены

Назначенные члены

Кооптированные члены

родители

работник и ДОУ

ь ДОУ

руководител 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 проводятся 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 совете

- 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 совете

- 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 ДОУ, 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!