

ПЛАН

работы управляющего совета на 2024 - 2025 учебный год

Задачи:

1. Определение основных направлений развития МБДОУ детский сад «Город детства».
2. Содействие в формировании оптимальных условий для внедрения эффективных программ и технологий при организации образовательной деятельности с учётом ФГОС ДО и запросов общества, родительской общественности.
3. Контроль за соблюдением необходимых требований для сохранения и укрепления здоровья обучающихся.
4. Обеспечение информированности общественности о результатах деятельности ДОО и мероприятиях, направленных на повышение удовлетворённости населения предоставленными услугами.

Основные направления деятельности управляющего совета

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|---|------------|---|
| 1. Заседания Управляющего совета | | | |
| 1. | 1. О выборах председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета. 2. О согласовании плана работы Управляющего совета на 2024 - 2025 учебный год. 3. Об организации антитеррористической защищенности объекта ДОО. 4. Организационные вопросы (разное). | Октябрь | Кадырова А.Ф. Ханнанова Р.В. Мельникова Е.В. |
| 2. | 1. О завершении процедуры реорганизации 2. Об организации питания в ДОО в 2025 году. 3. О согласовании программы развития ДОО. 4. О подготовке к Новому году. 5. Организационные вопросы (разное). | Декабрь | Кадырова А.Ф. Председатель УС |
| 3. | 1. Об удовлетворённости интересов и потребностей родителей качеством предоставляемых услуг. 2. О подготовке отчета о самообследовании. 4. Организационные вопросы (разное). | Февраль | Кадырова А.Ф. Председатель УС |
| 4. | 1. Комплектование ДОО на новый 2025 - 2026 учебный год (проблемы, решения, пр.). 2. Об утверждении отчета о самообследовании 3. Подготовка к летне-оздоровительному периоду. 4. Согласование годового плана, учебного плана на 2025-2026 учебный год. 5. О подготовке Публичного доклада 6. Отчёт председателя УС по итогам работы | Апрель | Кадырова А.Ф. Ханнанова Р.В. Мельникова Е.В. Председатель УС |
| 2. Содействие созданию оптимальных для внедрения эффективных программ и технологий при организации образовательной деятельности | | | |
| 1. | Контроль за подготовкой к летне-оздоровительному периоду. | Май - июнь | |
| 2. | Участие в приемке детского сада к учебному году | Июнь | |

| | | | |
|---|--|-------------------|---|
| 3. | Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса. | в течение года | Работа комиссий УС |
| 4. | Контроль за соблюдением необходимых требований для сохранения и укрепления здоровья обучающихся. | в течение года | |
| 5. | Контроль за качеством питания воспитанников. | ежемесячно | |
| 6. | Участие в организации акций по предупреждению ДТП, пожароопасных ситуаций, пр. | Октябрь, июнь | |
| 3. Участие в образовательной деятельности ДОО | | | |
| 1. | Участие в подготовке к районному семинару | МАРТ | Кадырова А.Ф. Ханнанова Р.В. Мельникова Е.В. Председатель УС |
| 2. | Согласование учебных планов, программ и пр. в соответствии с компетенцией УС. | в течение года | |
| 4. Обеспечение информирования общественности о состоянии дел в ДОО | | | |
| 1. | Размещение на сайте, в госпублике ДОО наиболее значимой информации о деятельности управляющего совета с целью ознакомления с ней общественности. | в течение года | Председатель УС Кадырова А.Ф. Ханнанова Р.В. Мельникова Е.В. |
| 2. | Обеспечение открытости и прозрачности деятельности ДОО через функционирование сайта. | в течение года | |
| 3. | Выступление членов управляющего Совета на общесадовых собраниях с целью информирования о работе УС. | в течение года | |
| 4. | Участие в общественной приёмной МБДОУ по вопросам комплектования, образования, воспитания детей. | ноябрь, апрель | |
| 5. | Организация «Дня открытых дверей» для родителей детей нового набора | Апрель - май | |