**«Государственно-общественное управление:
 от идей к практике»**

 **УС создается в ДОУ с целью:**

Обеспечение открытости и прозрачности в работе ДОУ

Внешняя оценка деятельности ДОУ

Повышение качества образовательных услуг

**Функции Управляющего совета:**

 **- Стратегическая** – участие в формировании программы развития дошкольного учреждения и других долгосрочных целевых программ и проектов.

 **- Финансово-экономическая** – обеспечение прозрачности финансовых вопросов, содействие в привлечении финансовых средств (предпринимателей, социальных партнеров, родителей) на совершенствование образовательного процесса.

 **- Информационная**  - обеспечение прозрачности в организации образовательной деятельности и финансовых вопросов.
 **- Координирующая** - обеспечение сетевого взаимодействия дошкольного учреждения.
 **- Контролирующая** – осуществление контроля за тем, насколько выбранная стратегия обеспечивает образовательный процесс и развитие дошкольного учреждения на перспективу, оценка качества образования в дошкольном учреждении, соблюдение законных прав и интересов обучающихся и работников дошкольного учреждения.

**Полномочия УС**

- участие в разработке программы развития учреждения;

- в составлении плана финансово – хозяйственной деятельности;

- в согласовании перечня, видов и тарифов образовательных услуг;

- в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

- в утверждении режима работы учреждения;

- в привлечении внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития детского сада;

- согласование перечня платных дополнительных услуг;

- осуществление контроля за деятельностью учреждения по определенным направлениям, в нашем детском саду это питание, соблюдение режимных моментов; вопросы обеспечения безопасных условий пребывания детей, качество охранных услуг; медицинское обслуживание и внедрение здоровьесберегающих технологий.

**Нормативная база ус**

Необходимую локальную нормативную базу управляющего совета дошкольного учреждения составляют следующие правовые документы:

- устав образовательного учреждения;

- договор образовательного учреждения с учредителем (органом управления, уполномоченным выполнять функции учредителя).

Факультативную нормативную базу управляющего совета дошкольного учреждения образуют такие локальные акты, как:

- положение об Управляющем Совете дошкольного образовательного учреждения;

- положение о выборах в Управляющий Совет дошкольного образовательного учреждения;

- положение о кооптации в состав Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения;

- регламент разработки и утверждения ежегодного публичного доклада учреждения с участием управляющего совета;

- иные положения и регламенты.

**Нормативная база для внутренней деятельности**

Нормативной базой для организации внутренней деятельности управляющего совета дошкольного учреждения являются документы, разрабатываемые и принимаемые самим управляющим советом. Это могут быть:

- общий регламент работы управляющего совета;

- положения о комиссиях и группах управляющего совета и др.

**Структура Управляющего совета**

В структуру УС включаются постоянные и временные комиссии, а так же рабочие группы.

**Постоянные комиссии** создаются по основным направлениям деятельности Совета, прописанным в Уставе образовательного

учреждения.

**Временные комиссии** создаются для проработки отдельных вопросов, входящих в компетенцию Совета

**Постоянные комиссии УС**

* Стратегическая
* Учебно-педагогическая
* Финансово-хозяйственная
* Организационно-правовая
* Комиссия по работе с родителями и общественностью

**Временные комиссии УС**

* Комиссия по определению стимулирующих надбавок работникам за качество и эффективность работы
* Комиссия по урегулированию разногласий
* Комиссия по подготовке отчета для родителей

 **Проекты постоянных комиссий:**

* - участие в экспериментальной площадке;
* - партнёрские связи с другими образовательными учреждениями;
* - создание условий для работы с одарёнными детьми;

**Проекты временных комиссий:**

- обеспечение безопасности при организации образовательного процесса;

- внедрение в образовательный процесс инновационных технологий;

**Проекты рабочих групп:**

- вычленение проблем в группах ДОУ;

- забота о здоровье всех участников образовательного процесса;

- благоустройство территории;

- проведение текущего ремонта в здании и группах

**Общественные слушания:**

- программа развития;

- финансово – хозяйственная деятельность

**Вопросы, требующие постоянного контроля:**

- питание, информатизация - сайт ДОУ, преемственность между ступенями образования, состояние теплового режима, общественные связи, «Портфолио» воспитанника, участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, качество предоставляемого образования.

**Делопроизводство Управляющего совета:**

необходимые для работы управляющего совета локальные акты:

* Устав;
* Положения «Об управляющем совете», «О выборах в управляющий совет», «О кооптации членов УС» «О регламенте управляющего совета» и т.п.
* Список членов управляющего совета с указанием их обязанностей
* Список комиссий управляющего совета и содержание их деятельности
* План работы и график очередных заседаний управляющего совета на текущий учебный год
* Протоколы (полные или в их постановляющей части) заседаний управляющего совета
* Планы работы и графики заседаний комиссий и других рабочих групп
* Протоколы заседаний комиссий и других рабочих групп
* Годовые отчеты о деятельности управляющего совета, его комиссий и других рабочих групп
* Деловая переписка (входящие и исходящие документы)

**Структура и численность управляющего совета дошкольного образовательного учреждения**

В состав управляющего совета муниципального дошкольного образовательного учреждения входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;

- избранные представители работников муниципального дошкольного образовательного учреждения;

- руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения, в обязательном порядке включаемый в состав управляющего совета с правом одного решающего голоса по должности;

- представитель учредителя, назначаемый решением учредителя;

- кооптированные члены из числа социальных и частных партнеров муниципального дошкольного образовательного учреждения, работодателей и их объединений, деятелей науки, культуры, общественных деятелей, депутатов различных уровней, представителей СМИ, работников учреждений общего и профессионального образования, здравоохранения, иных граждан и их общественных объединений и некоммерческих организаций, заинтересованных в функционировании и развитии муниципального дошкольного образовательного учреждения.

Общая численность управляющего совета определяется уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения и может быть указана интервалом возможного количества членов, например: от 7 до 21 члена.

**Итак каковы же основные Шаги по созданию ус:**

* Обсуждение идеи создания Управляющего совета на совещании Создание инициативной группы.
* Анкетирование родителей.
* Изучение социума.
* Проведение общего родительского собрания.
* Обсуждение вопроса о создании Управляющего совета на педсовете.
* Проведение индивидуальных собеседований с родителями.
* Проведение общей конференции по вопросу развития государственно-общественного управления в ДОУ.
* ОУ согласовывает с учредителем вопрос о создании Совета
* Разрабатывает и утверждает Положение об У Совете, Положение «О порядке выборов и формирования управляющего совета».
* ОУ готовит изменения в Устав, определяющие: состав и структуру совета; порядок формирования и компетенцию совета; порядок организации деятельности совета.
* Утверждение и регистрация Устава ДОУ.
* Проведение выборов в Управляющий совет ДОУ в соответствии с Положением.
* Издание приказа по ДОУ «Об утверждении состава Управляющего совета и проведении кооптации».
* Проведение кооптации в Управляющий совет.
* Проведение первого заседания Управляющего совета, создание постоянных комиссий. Совет в полном составе, включая кооптированных членов принимает регламент и план работы, при необходимости создает рабочие группы и комиссии для подготовки проектов решений совета по вопросам его компетенции
* Внесение изменений в локальные акты ДОУ: Положение о Совете педагогов, Положение о родительском комитете.
* Планирование работы Управляющего совета

**Регламент процедуры проведения заседаний**

**Председатель**
– объявляет проект повестки заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку заседания;
– предлагает членам УС внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки;
– проводит обсуждение поступивших предложений;
– предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку с учетом принятых к голосованию предложений;
– объявляет принятую повестку заседания;
– проводит обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и организует принятие по ним решений *в следующем порядке*:

выступление члена управляющего совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки;

обсуждение членами УС вопроса повестки;

предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки;

голосование по вопросу повестки;

подсчет голосов и подведение итогов голосования;

оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

– После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель объявляет заседание управляющего совета закрытым

**В протоколе заседания управляющего совета указываются**:
– место и время его проведения
– фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании
– повестка дня заседания
– вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним

– принятые решения

**Выстроенная модель ГОУ позволяет**

* реализовывать государственную политику в области образования и обеспечивать взаимодействие между образовательными учреждениями;
* осуществлять анализ и прогнозирование образовательных процессов в ДОУ (концепция развития, как одно из важнейших условий эффективного функционирования ДОУ;
* осуществлять контроль за соблюдением государственных стандартов, реализацией прав детей на получение дошкольного образования в дошкольном учреждении;
* создавать условия для повышения квалификации, профессионального имиджа управленческих и педагогических кадров.

**Каждый из нас несет ответственность за реализацию поставленных задач по модернизации образования. Пусть новый этап деятельности будет плодотворным, пусть Вас никогда не покидает деловой настрой, вдохновение и оптимизм.**