ПЛАН

работы Управляющего совета

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 «Октябренок»
на 2022-2023 учебный год

**Цель**: осуществление общественно-государственного управления дошкольным учреждением

**Задачи:**
1. Активно участвовать в деятельности МДОУ в целях повышения качества дошкольного образования.
2. Способствовать созданию в МДОУ эффективных и качественных условий организации образовательного процесса.
3. Повышать эффективность финансово-хозяйственной деятельности по привлечению внебюджетных средств.
4. Участвовать в  формировании благоприятного имиджа МДОУ в социуме.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | * Утверждение состава Управляющего совета.
* Распределение обязанностей членов Управляющего совета.
 | август | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 2  | * Ознакомление с актом готовности МДОУ  к новому учебному году.
* Утверждение  плана работы МДОУ на 2022-2023 учебный год.
* Распределение обязанностей между членами Управляющего Совета.
 | сентябрь | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 3  | * Работа МДОУ в период  эпидемиологического сезона заболеваемости гриппом и ОРВИ
* Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, требований по организации работы ОО, предоставляющих дошкольное образование, в целях недопущения распространения коронавирусной инфекции
* Утверждение отчёта перед общественностью.
* Участие в подготовке и проведении отчёта перед общественностью за 2021-2022 учебный год.
 | октябрь | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 4  | * Публичный отчет
 | ноябрь | Заведующий МДОУ |
| 5 | * Организация и проведение новогодних праздников для воспитанников МДОУ.
* Внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности.
 | декабрь | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 6  | * Отчет об итогах финансово – экономической деятельности МДОУ за 2022 г
* Организация анкетирования родителей с целью выявления удовлетворенности деятельностью МДОУ.
 | январь | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 7  | * Вопросы комплексной безопасности воспитанников.
* Информационная открытость ДОУ (развитие сайта МДОУ, МДОУ в социальных сетях).
 | февраль | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 8  | * Отчет об организации питания в МДОУ
 | март | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 9  | * Организация работы по подвозке земли, песка.
* Планирование работы по благоустройству территории МДОУ
 | апрель | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 10 | * Отчёт о результатах образовательной деятельности за учёбный год.
* Отчет о работе Управляющего совета за учебный год.
* Ознакомление с планом летне-оздоровительной работы.
 | Май | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 11 | * Участие родителей в оздоровительной работе с детьми в летний период.
* Организация косметического ремонта групп.
 | июньиюльавгуст | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |
| 12 | * Участие в районных мероприятиях: ярмарка, масленица, День Победы и др.
 | В течение года | Председатель УСЗаведующий МДОУЧлены УС |