

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА В ДООУ»

Власова О .В., заведующий, Кравцова Т.А., заместитель заведующего
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №25 «Рябинушка»

Аннотация

В методических рекомендациях представлены методические материалы из опыта работы МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №25 «Рябинушка». Методические рекомендации помогут администрации дошкольных образовательных учреждений в создании и организации деятельности Управляющего совета.

Введение

Началом развития государственно-общественного управления в образовательных организациях можно считать выход Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», который закрепил возможность всех участников образовательного процесса принимать участие в управлении образовательной организацией. Один из таких способов управления — организация Управляющего совета на базе детского сада. Сегодня Управляющий совет ДООУ исполняет не просто роль помощника образовательного процесса: он принимает самое активное участие в управлении образовательной организацией. Это означает, в первую очередь, что Управляющий совет согласует представляемую на его рассмотрение администрацией образовательного учреждения программу стратегического развития ДООУ, при необходимости корректирует ее, а затем осуществляет контроль за реализацией программы: контролирует насколько она обеспечивает соблюдение цели и результата образовательного процесса.

Цель создания управляющего совета в ДООУ сводится к тому, что он:

- согласует интересы всех участников образовательного процесса;
- занимается нормативно-правовым творчеством: издает локальные акты, законы;
- рационально и грамотно перераспределяет бюджет, выделяемый на образовательное учреждение, а также создает и использует механизмы для привлечения дополнительных ресурсов финансово-экономической деятельности.

Формирование такой ресурсной базы — это серьезное направление, в развитии которого должны принимать люди, обладающие хорошими знаниями в банковской, экономической и финансовой сферах. Они могут не являться непосредственными членами управляющего совета, но в их возможностях проконсультировать образовательное учреждение, дать ей независимую оценку и уберечь от возможных ошибок при осуществлении финансово-экономической деятельности.

- Выполняет информационно-координирующую роль, то есть обеспечивает прозрачность и доступность в получении информации о собственной работе. На сайте каждой образовательной организации размещается информация об Управляющем совете ДООУ. Независимо от формы представления, эта информация должна находиться в актуальном состоянии: контент должен постоянно пополняться, устаревшая информация актуализироваться или удаляться.

- Занимается рассмотрением обращений, поступающих от участников образовательного процесса, и предоставляет обратную связь по ходу их рассмотрения.

- Защищает права и интересы членов Управляющего совета, занимается разрешением конфликтных ситуаций внутри образовательного учреждения.

- Создает комиссии Управляющего совета, рассматривающие узкоспециализированные вопросы в рамках своего направления. Например, комиссия по питанию, комиссия по безопасности, комиссия по внешним связям Управляющего совета и т.д.

- Проводит самообследование, то есть контролирует эффективность собственной деятельности. При этом этот контроль должен носить не агрессивный, а конструктивный характер и рассматриваться как возможность исправить ту или иную проблему, ответить на тот или иной вопрос, предложить, развить и дать результат.

Все эти функции сводятся к одному — улучшению образовательного процесса в образовательной организации.

Из опыта работы

В нашем детском саду традиционно был создан и работал родительский комитет, этот орган самоуправления привычен и понятен. Но для полноценной реализации требований, предъявляемых современному дошкольному образованию требуется всестороннее объединение усилий педагогического коллектива и родительской общественности. Структурой, которая:

- содействует реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса;

- содействует созданию оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- обеспечит прозрачность поступающих и расходуемых финансовых средств;
- привлечёт общественные организации, социальных партнеров к деятельности ДОУ, стал Управляющий совет ДОУ.

Нами была поставлена цель: создание и организация деятельности Управляющего совета дошкольной образовательной организации.

Достижение поставленной цели осуществляется через решение следующих задач:

1. Разработать нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность Управляющего совета ДОУ.
2. Организовать подготовку членов Управляющего совета к деятельности в коллегиальном органе управления ДОУ.
3. Создать Управляющий совет ДОУ путём проведения выборов.
4. Обобщить и распространить опыт организации Управляющего совета ДОУ.

Рабочая группа по реализации проекта составила календарный план и приступила к созданию Управляющего совета ДОУ.

Календарный план реализации проекта

Задачи	Перечень запланированных мероприятий	Сроки проведения	Исполнители	Ответственный
Разработать нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность Управляющего совета ДОУ	<p>Разработка пакета нормативно-правовых документов, обеспечивающих создание и регулирование деятельности Управляющего совета ДОУ.</p> <p>- Положение об Управляющем совете;</p> <p>- Положение о выборах в Управляющий совет;</p> <p>- Положение о кооптированных членах.</p> <p>Внесение изменений в</p>	<p>Апрель – май 2019</p> <p>Июнь 2019</p> <p>Сентябрь 2019</p> <p>Октябрь 2019 – октябрь 2020</p> <p>В течение всего периода</p>	<p>Рабочая группа</p> <p>Рабочая группа</p> <p>Рабочая группа</p> <p>Председатель УС</p> <p>Члены рабочей группы</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего</p> <p>заместитель заведующего</p> <p>Заведующий, заместитель заведующего</p> <p>Заведующий, заместитель заведующего</p>

	<p>Устав ДОУ, в связи с созданием Управляющего совета.</p> <p>Формирование Управляющего совета ДОУ на основе процедуры выборов и кооптации</p> <p>Организация деятельности Управляющего совета ДОУ</p> <p>Организация и реализация информационного сопровождение деятельности Управляющего совета ДОУ</p>			
<p>Организовать подготовку членов Управляющего совета к деятельности в коллегиальном органе управления ДОУ</p>	<p>Выявление проблем и запросов родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ, потенциальных членов Управляющего совета ДОУ в вопросах управления ДОУ</p> <p>Разработка программы подготовки и консультирования членов Управляющего совета ДОУ</p> <p>Организация обучения и консультирования членов Управляющего совета ДОУ</p>	<p>Май – июль 2019</p> <p>Август 2019</p> <p>Октябрь 2019</p>	<p>Рабочая группа</p> <p>Рабочая группа</p> <p>Рабочая группа</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего</p>
<p>Создать Управляющий Совет ДОУ путём проведения выборов</p>	<p>Организация и проведение выборов в Управляющий совет ДОУ</p>	<p>Сентябрь 2019</p>	<p>Рабочая группа</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего</p>
<p>Обобщить и распространить опыт организации</p>	<p>Разработка методических рекомендаций по созданию и регулированию деятельности</p>	<p>Август – ноябрь 2021</p>	<p>Рабочая группа</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего</p>

Управляющег о совета ДООУ.	Управляющего совета ДООУ.			
-------------------------------	------------------------------	--	--	--

Ожидаемые результаты:

Привлечение общественности к делам и проблемам дошкольного образования в соответствии с приоритетом детского сада и его годовых задач, повышение открытости образовательной системы.

Алгоритм действий по созданию Управляющего совета ДООУ

1. Издать приказ по ДООУ о создании рабочей группы.
2. Разработать локальные акты ДООУ, регламентирующие деятельность Управляющего совета ДООУ.
3. Утвердить локальные акты ДООУ, регламентирующие деятельность Управляющего совета ДООУ:
 - Положение об Управляющем совете ДООУ;
 - Положение о порядке выборов членов Управляющего совета ДООУ;
 - Положение о порядке кооптации членов Управляющего совета ДООУ.
5. Провести выборы в Управляющий совет ДООУ.

Алгоритм проведения выборов в Управляющий совет ДООУ

1. Издать приказ о создании избирательной комиссии по выборам в Управляющий совет ДООУ.
2. Провести собрание трудового коллектива и родительские собрания по группам, на которых:
 - известить под роспись участников образовательного процесса: сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников о создании Управляющего совета ДООУ;
 - познакомить участников образовательного процесса с локальными актами, регламентирующими деятельность Управляющего совета ДООУ;
 - выдвинуть кандидатов в члены Управляющего совета ДООУ.
3. Разместить информацию (фото, краткую автобиографию) о кандидатах на стенде, в «Уголках для родителей» и т.д.
4. Издать приказ по ДООУ о проведении выборов в Управляющий совет ДООУ (указать дату, время и место).
5. Провести выборы в Управляющий совет ДООУ.

6. Подвести итоги выборов в Управляющий совет ДООУ (избирательная комиссия).
7. Издать приказ по ДООУ об утверждении основного состава Управляющего совета ДООУ (назначить дату заседания Управляющего совета).
8. Провести процедуру кооптации членов Управляющего совета ДООУ (председатель избирательной комиссии).
9. Издать приказ по ДООУ об утверждении Управляющего совета в полном составе.

Полномочия Управляющего совета ДООУ

Целями Управляющего совета являются:

а) определение стратегии перспективного развития Учреждения и основных приоритетных направлений;

б) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, гуманизации образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребёнка;

в) повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

г) содействие привлечению добровольных взносов юридических и физических лиц для решения Уставных задач Учреждения, обеспечения деятельности и развития Учреждения.

д) содействие организации конкурсов, праздников, соревнований, других массовых мероприятий Учреждения;

е) содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории».

К компетенции Управляющего совета относится решение следующих вопросов:

а) обсуждение Устава и локальных нормативных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

б) участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

в) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;

г) рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных услуг, воспитанникам, в том числе платных;

д) принятие информации, отчета педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению по образовательным программам дошкольного образования;

е) заслушивание доклада, информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;

ж) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

з) принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

и) внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

к) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

л) оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

м) привлечение внебюджетных средств для финансовой поддержки Учреждения;

н) внесение предложений администрации Учреждения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности.

Управляющий совет выполняет и иные функции, в соответствии с Положением о нём.

Права и обязанности члена Управляющего совета ДОУ

Знание прав и обязанностей управляющего важно для самих управляющих, для групп, которые они представляют, для партнеров в образовательной организации и местном сообществе.

Примерные права и обязанности управляющего совета

Права	Обязанности	Примечания
--------------	--------------------	-------------------

<p>Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета</p>	<p>Регулярно участвовать в заседаниях Совета, не пропускать их без уважительной причины</p>	<p>Если Вы не посещаете заседания Совета без уважительных причин, то можете быть выведены из его состава по решению Совета</p>
<p>Открыто выражать собственное мнение на заседании Совета</p>	<p>Выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам. Члены УС - родители должны уважать профессиональное мнение руководителя и работников дошкольной организации</p>	<p>Если Ваше мнение расходится с мнениями коллег, оно может быть по Вашему требованию зафиксировано как особое мнение в письменной форме и приобщено к протоколу заседания Совета</p>
<p>Досрочно выйти из состава Совета</p>	<p>Заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Совета</p>	<p>Ваше желание должно быть выражено в письме на имя председателя Совета</p>
<p>Получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу</p>	<p>Заботиться об информировании всех участников образовательного процесса о планах и решениях Совета</p>	
<p>Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, находящемуся в его</p>	<p>Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного</p>	

компетенции	рассмотрения вносимого в повестку заседания Совета вопроса	
Требовать от администрации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Совета	Проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Совета	Информация может быть затребована как письменном виде, так и в форме консультации
Инициировать создание комиссий Совета, быть их руководителем или членом	В качестве члена или председателя комиссии принимать активное участие в ее работе, готовить квалифицированные проекты решений Совета	
Представлять дошкольную организацию в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции Совета	Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на Совете, особенно в вопросах, касающихся работников дошкольной организации или воспитанников, а также при обсуждении вопросов, касающихся дошкольной организации вне Управляющего совета	По соответствующему поручению Совета, а в необходимых случаях -на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета
Участвовать в заседании педагогического совета дошкольной организации с правом совещательного голоса	Стараться больше узнать об устройстве дошкольной жизни, об организации в ней образовательного процесса	
Получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки членов Управляющего совета	Стремиться изучать и выражать позицию всего сообщества (родителей, воспитанников, работников дошкольной организации), а не	Подготовке управляющего должны содействовать региональные и муниципальные

	отдельных групп (которые Вас выдвинули или которые за вас голосовали). В случае несовпадения интересов Вашей группы с интересами дошкольной организации отдавать приоритет последним.	органы управления
Право на возмещение расходов, связанных с работой в Совете	Не использовать членство в Совете для удовлетворения своих личных интересов (или, если Вы родитель, интересов Вашего ребенка).	Расходы (но не оплата работы в Совете) могут быть возмещены по решению Совета и только из внебюджетных источников дошкольной организации

Права и обязанности управляющего закреплены в соответствующих правовых актах образовательного учреждения (Уставе ДОУ, Положении об Управляющем совете, иных локальных актах).

Немаловажное обстоятельство: по вопросам стратегического управления дошкольной организацией решения принимает Управляющий совет в целом. Поэтому член Управляющего совета не может непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя и педагогов, требовать от них или от воспитанников выполнения своих пожеланий.

С другой стороны, область реализации полномочий управляющего не может быть ограничена заседаниями Совета и комиссий. На практике важнейшую роль играет личная инициативность и глубокая включенность членов Управляющего совета в жизнь дошкольной организации.

Номенклатура дел Управляющего совета

Организационно-распорядительные документы

1. Устав ДОУ;
2. Положение об Управляющем совете ДОУ;
3. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета ДОУ;
4. Положение о порядке кооптации членов Управляющего совета ДОУ;
5. Регламент деятельности Управляющего совета ДОУ.

Информационно-справочные документы

1. Список членов Управляющего совета;
2. Список комиссий Управляющего совета
3. Протоколы заседаний Управляющего совета, комиссий и других рабочих групп и документы к ним;
4. Документы (протоколы, доклады, постановления, перечни участников и др.) о проведении конференций, собраний Управляющего совета;

Планирующие и отчетные документы

1. План работы и график очередных заседаний Управляющего совета, комиссий и других рабочих групп Управляющего совета на текущий учебный год;
2. Годовой отчет о работе Управляющего совета его комиссий и других

Программно-методическое обеспечение деятельности Управляющего совета ДООУ

1. «Программа подготовки членов Управляющего совета дошкольной образовательной организации»;
2. «Критерии оценки эффективности деятельности Управляющего совета ДООУ».

Все дела формируются, ведутся, хранятся и архивируются в соответствии с номенклатурой, которая составляется ежегодно, в конце года и вводится в действие с 1 января нового года. Как правило, Управляющий совет разрабатывает номенклатуру дел и предлагает ее для включения в общую систему документации образовательного учреждения.

Литература

1. Создание Управляющего совета в образовательном учреждении. Из опыта работы МОУ детского сада общеразвивающего вида № 9 «Колокольчик» г. Переславля-Залесского. Под ред. Н. А. Кук, Е. В. Сапожниковой. — Переславль-Залесский: ММЦ, 2011. — 60 с.
2. Управляющий совет ДООУ. Ресурсы образования. Электронный ресурс: <http://www.resobr.ru/materials/26/4847/>
3. Маркина Л.Н Критерии оценки деятельности органов государственно-общественного управления образованием: методические рекомендации/ под ред. С.В.Тарасова. – СПб.: ЛОИРО. – 2012. – 131с.

4. Касаткина Е.И Государственно-общественное управление дошкольным образовательным учреждением: методические материалы / [сост. Е.И. Касаткина; под ред. Е.И. Касаткиной, А.М. Попова]; Департамент образования Вологод. обл., Вологод. ин-т развития образования. – Вологда: ВИРО, 2012.– 136 с.: табл.
5. Служба поддержки управляющих советов. Интернет-ресурс: <http://edu-совет.ru/content/deloiproizvodstvo-dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya>