План работы Управляющего Совета

структурного подразделения «Детский сад»

МБОУ «Большехаланская СОШ»

в 2023-2024 учебном году

**заседания УС проводятся в очном дистанционном формате**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие (тема) | Сроки  проведения | Ответственные |
| 1. | 1. Утверждение плана работы УС на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение размеров стимулирующих выплат педагогическому, учебно­вспомогательному и обслуживающему персоналу ДОУ за второе полугодие 2022-2023уч. г. 3. Об организации деятельности по внедрению ОП ДО разработанной на основании ФОП ДО   4.О мероприятиях по профилактике гриппа, ОРВИ, новой коронавирусной инфекции в эпидсезон 2023-2024 учебного года. | сентябрь | Директор Председатель УС |
| 2. | 1. Утверждение размеров стимулирующих выплат педагогическому, учебно­вспомогательному и обслуживающему персоналу ДОУ за первое полугодие 2023-2024 уч.г. 2. Согласование отчётов о финансовой деятельности учреждения в 2023 году 3. Разное | В течение года.  В зимний период | Директор  Председатель УС |
| 3. | 1 . Согласование отчёта о самообследовании за 2023 год 2. Разное | Апрель  По мере необходимости | Директор  Председатель УС |

**Состав Управляющего совета**

**структурного подразделения «Детский сад»**

**МБОУ «Большехаланская СОШ»**

**На 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О. членов Управляющего совета ДОУ** | **Место работы** | **Должность** | **Контактный**  **телефон** |
| 1 | **Председатель:**  **Лащенко А. Н.** | Большехаланского сельского поселения | Глава  администрации  Большехаланского сельского поселения | 49-220 |
| 2 | **Секретарь:** Карпенко С.В. | Структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Большехаланская СОШ» | Воспитатель | 49-125 |
| 3 | **Члены совета:**  Ковалевская Н.Н. | МБОУ «Большехаланская СОШ» | директор |  |
| 4 | Арсёнова Ж.В. | Структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Большехаланская СОШ» | Воспитатель |  |
| 5 | Медведева Н.А. | МБОУ «Большехаланская СОШ» | тьютер |  |
| 7 | Черныш С.В. | - | домохозяйка |  |
| 8 | Лихацкая Г.В. | Пекарня | пекарь |  |

**График заседаний Управляющего Совета структурного подразделения «Детский сад» МБОУ «Большехаланская СОШ»**

**в 2023-2024 учебном году**

**заседания УС проводятся как в очном, так и в дистанционном формате**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **заседания** | **дата** | **месяц** | **время** |
| **1** | **31.08.2023** | **август** | **13.30** |
| **2** | **10.01.2024** | **январь** | **13.30** |
| **3** | **06.04.2024** | **апрель** | **13.30** |

**Протокол №1**

**заседания Управляющего Совета**

**структурного подразделения «Детский сад»**

**МБОУ «Большехаланская СОШ»**

**от 31.08.2023 года**

Присутствуют:

Председатель УС Лащенко А. Н.

Секретарь УС Карпенко С. В.

Выбранные члены Управляющего Совета из родительского сообщества: Черныш С.В., Лихацкая Г.В.

Представители педагогического коллектива: Члены совета:

Ковалевская Н.Н., Арсёнова Ж.В., Медведева Н.А.

Повестка дня:

1. Утверждение плана работы УС на 2023-2024 учебный год. Итоги приемки учреждения к новому учебному году.

2. Утверждение размеров стимулирующих выплат педагогическому, учебно¬вспомогательному и обслуживающему персоналу ДОУ за второе полугодие 2022-2023 г.

3. Об организации деятельности по внедрению ОП ДО разработанной на основании ФОП ДО

4. О мероприятиях по профилактике гриппа, ОРВИ, новой коронавирусной инфекции в эпидсезон 2023-2024 учебного года.

**Ход заседания**.

Слушали по первому вопросу: Карпенко С.В., секретаря Управляющего Совета, которая представила присутствующим план работы коллегиального органа самоуправления на 2023 - 2024 учебный год.

Выступили: Арсёнова Ж.В. предложила принять план в целом. Дополнения в план работы вносить исходя из актуальных вопросов Учреждения на момент заседания Управляющего Совета. Также, Жанна Владимировна предложила продолжить проводить заседания управляющего совета в формате ВКС в связи с профилактикой заболеваемости сезонного гриппа и ОРВИ, а так же в целях безопасности и экономии времени.

Решили: Принять план работы Управляющего Совета структурного подразделения «Детский сад» МБОУ «Большехаланская СОШ» в целом. Последующие заседания УС ДОУ проводить по крайней необходимости с использованием видеоконферецсвязи.

Голосовали: «за» - 8 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Слушали по первому вопросу: Ковалевскую Н. Н., члена Управляющего совета, заведующего ДОУ «Итоги приемки учреждения к новому учебному году». Наталья Николаевна ознакомила членов УС с актом приёмки детского сада к началу нового учебного года 2023-2024. Проведена промывка и опрессовка отопительной системы дошкольного образовательного учреждения, о чём имеется соответствующий акт. Выполнены работы по обеспечению пожарной безопасности в ДОУ (замеры сопротивления изоляции, проверка вентиляционных каналов, обработка огнезащитным составом чердачных помещений, проверка АПС и т.д.). Групповые ячейки и помещения ремонтировались в соответствии с необходимостью (помывка, окраска стен, полов, ремонт оборудования).

Кроме того в ходе подготовки учреждения к началу нового учебного года были выполнены работы по устранению нарушений выявленных в ходе плановой проверки Роспотребнадзора в марте 2022 года (приобретён стол из твёрдых древесных пород для работы с мукой и тестом, заменены светильники на пищеблоке, окрашен потолок в помещении пищеблока, приобретены столы из нержавеющей стали в горячий цех пищеблока и цех первичной обработки, а также полностью заменена алюминиевая посуда для приготовления и хранения пищи на нержавейку).

При приёмке образовательной организации к началу учебного года, комиссией были даны рекомендации по установке выключателя в коридоре, оборудование слепых зон аптечками, а также оборудование укрытия для воспитанников в подвальном помещении МБОУ «Большехаланская СОШ». Все рекомендации выполнены, структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Большехаланская СОШ» к 2023-2024 учебному году готово.

Решили: 1. Принять информацию директора школы об итогах приемки учреждения к новому учебному году к сведению.

Голосовали: «за» - 8 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Слушали по второму вопросу: Ковалевскую Н. Н., директора МБОУ «Большехаланская СОШ» «О распределении стимулирующей части заработной платы работникам Учреждения». Ею была представлена информация о результативности и эффективности деятельности работников учреждения за второе полугодие 2022 - 2023 учебного года.

Выступили: Медведеву Н. А. которая предложила рассмотреть результативность и эффективность деятельности каждого работника учреждения.

Члены Управляющего совета рассмотрели: критериальные листы с показателями деятельности работников структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Большехаланская СОШ» за период с 01 января по 31 августа (включительно) 2023 года по списку (прилагаются)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.** | **должность** | **кол-во**  **баллов** | **стоим.**  **балла** | **сумма за баллы** |
| 1 | Арсёнова Ж. В. | воспитатель |  |  |  |
| 2 | Медведева Н. А | воспитатель |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО** |  |  |  |

Голосовали: «за» - 8 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

По третьему вопросу слушали: Ковалевскую Н. Н. директора МБОУ «Большехаланская СОШ». Наталья Николаевна рассказала о проведённой работе, по внедрению с 01.09.2023года ОП дошкольного образования и АОП дошкольного образования разработанных на основе ФОП ДО и ФАОП ДО.

С 20.04.2023 года и по настоящее время в учреждении работала рабочая группа из педагогов ДОУ, по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО. Рабочая группа провела: экспертизу локальных актов дошкольной группы в сфере образования (на соответствие требованиям ФОП ДО); проанализировала укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО, выявили кадровые дефициты; провести диагностику образовательных потребностей и проанализировали профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО; Разработали методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования, федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы, методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы.

Образовательная программа дошкольного образования, а также адаптированные программы дошкольного образования для воспитанников с ОВЗ (по всем нозологиям), разработанные на основе ФОП ДО и ФАОП ДО, рассмотрены на заседании Педагогического совета структурного подразделения «Детский сад» МБОУ «Большехаланская СОШ» и рекомендованы к утверждению.

Так же вся информация по переходу на ОП ДО и АОП ДО доведена до сведения родителей (законных представителей) на родительских собраниях. Информация об образовательных программах размещена на информационных стендах групп и в холле образовательного учреждения

Выступили: Медведева Н. А., которая предложила принять информацию к сведению

Голосовали: «за» - 8 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

По четвертому вопросу слушали: Арсёнову Ж. В.. воспитателя дошкольной группы, которая ознакомила с приказом «О подготовке к противоэпидемическому сезону», подробно рассказала, какие мероприятия проводятся в детском саду по профилактике гриппа, ОРВИ и новой коронавирусной инфекции, о ежедневной информации учета воспитанников, причин их отсутствия, о функционировании групп и заболеваемости воспитанников. На сегодняшний день нам всем необходимо строго выполнять дополнительные дезинфекционные меры, соблюдать правила личной гигиены, а также соблюдать санитарно-противоэпидемический режим. Кроме того, я призываю всех работников детского сада пройти вакцинацию против гриппа.

Для усиления защитных функций организма в борьбе с вирусной инфекцией необходимо соблюдать следующие меры личной гигиены и профилактики. ВОЗ рекомендует выполнять следующие важные рекомендации:

• По возможности избегать мест большого скопления людей;

• Поддерживать чистоту любых поверхностей в доме или на работе, постоянно проветривать помещения и проводить влажную уборку;

* Пользоваться своими индивидуальными средствами гигиены - зубной щеткой, расческой, полотенцем;
* Качественно протирать экран смартфона, пульт от телевизора, компьютерную мышь и клавиатуру;

**Решение:** 1.Воспитателям:

* усилить контроль за посещаемостью воспитанников, «утренний фильтр» детей.
* проводить дополнительные мероприятия по профилактике простудных заболеваний детей (применение фитонцидов, витаминотерапия, закаливание, физиопроцедуры и другое);
* изготовить и распространить памятки по профилактике гриппа и ОРВИ.

**Голосовали**: «за» - 8 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Председатель / Лащенко А. Н./

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Карпенко С. В./