**План работы Совета Учреждения на 2020 – 2021 учебный год МБДОУ «Детский сад №4 «Снегурочка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия и ответственные | Сроки | Внесение корректировок |
| 1 | 1. Утверждение плана работы на 2020-2021 уч.год. (Заведующий ДОУ).  2. Организация квалификационных аттестаций педагогических работников в 2020-2021 уч.г. (зам. зав. по ВМР).  3. Определение численности состава родительского комитета МБДОУ, организация работы с родительским сообществом (Г.В. Кизыма - воспитатель).  4. Создание условий для реализации основной общеобразовательной программы, готовность детского сада к началу учебного года (зам. зав. по ВМР).  5. Изменение спектра программ по предоставлению платных дополнительных услуг (заведующий ДОУ).  6. Улучшение материальной базы, расходование бюджетных и внебюджетных средств в 2020г. (зам. зав. по АХЧ). | Сентябрь-октябрь 2020 года |  |
| 2 | 1. Итоги работы МБДОУ по выполнению нормативной посещаемости на 2020 год, итоги работы по составлению государственной статистической отчетности и заполнению статистической формы 85-к (заведующий ДОУ).  2.Состояние охраны труда (СОУТ), техники безопасности, пожарной безопасности в учреждении (зам. зав. по АХЧ).  3. Ознакомление с нормативами на моющие и хозяйственные нужды по группам и помещениям. (Зам. зав. по АХЧ)  4.Контроль по организации питания и производственного контроля в МБДОУ (мед, сестра).  5.Внесение предложений по работе Учреждения в летний период, о необходимости проведения капитального ремонта здания и перепланировки территории и детских площадок, о выделении финансовых средств для проведения соответствующих работ. (Заведующий ДОУ, зам. зав. по АХЧ). | Январь-февраль  2021 года |  |
| 3 | 1. Отчет администрации Учреждения о выполнении плана работы за 2020-2021 уч. год (заведующий).  2. Итоги самообследования за 2020 год. Ознакомление с проводимой работе по программе развития МБДОУ на 2019-2023г.г. (зам. зав. по ВМР).  3. Отчет об итогах участия воспитанников и сотрудников МБДОУ в творческих и интеллектуальных конкурсах на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях (зам. зав. по ВМР).  4. О работе Учреждения в летний период. Благоустройство территории. Генеральная уборка в складских помещениях. (Зам. зав. по АХЧ). | Май-июнь  2021 года |  |
|  | 1. Подготовка и проведение общего собрания трудового коллектива, заслушивание отчета о работе Совета Учреждения в 2019-2020 уч.году (заведующий ДОУ).  2. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности с составлением сметы на 2021 год (заместители по АХЧ и ВМР).  3.Участие в подготовке учреждения к новому учебному году и приему детей.  4.Знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем, контрольными и надзорными органами деятельности Учреждения, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе. | До 15.09.2020 г.    До 15.12.2020 г.  До 15.08.2021 г.  В течение года |  |
|  | 1.Ходатайства перед администрацией учреждения о поощрении сотрудников к знаменательным датам (заместители по АХЧ и ВМР)  2. Поздравления сотрудников с днем рождения. Чествование юбиляров.  3. Работа по поиску и привлечению внебюджетных средств.  4. Контроль по организации питания воспитанников ДОУ.  5. Организация традиционных мероприятий («Новогодние утренники», праздник для детей с ограниченными возможностями здоровья, «Веселые старты», «День открытых дверей», выпускные) | По мере необходимости  В течение года  В течение года |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки проведения заседаний | Ответственный |
| Сентябрь-октябрь 2020 г. | И.Р. Идрисова |
| Январь-февраль 2021 г. | И.Р. Идрисова |
| Май-июнь 2021 г. | И.Р. Идрисова |