ПРИНЯТО:
Общим собранием МБДОУ № 14 «Теремок»
протокол № _1_ от «_14» _сентября_2016г.
Председатель Общего собрания _____ Т.Б.Гаврилова
(подпись)

Положение
об Управляющем Совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 14 «Теремок»
(МБДОУ №14 «Теремок»)

Г.Константиновск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования и компетенцию Управляющего совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Теремок» (МБДОУ № 14 «Теремок»).

1.2. Управляющий Совет является коллегиальным органом самоуправления МБДОУ № 14 «Теремок», реализующим принцип демократического, общественно-государственного управления образованием. Это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества .

1.3. Деятельность управляющего совета регулируют федеральное законодательство и законодательство субъекта Российской Федерации, Устав образовательной организации, Положение об управляющем совете, другие нормативно-правовые акты об образовании.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Цели и основные задачи Управляющего Совета

2.1. Основной целью Управляющего Совета является расширение общественного участия в управлении МБДОУ № 14 «Теремок».

2.2. Основными задачами Управляющего Совета являются:

В определении путей развития образовательной организации управляющий совет наделен правом утверждать:

- программу развития образовательной организации (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность образовательной организации -публичный доклад (отчет о самообследовании) образовательной организации и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

В организации образовательного процесса образовательной организации управляющий совет согласовывает:

- образовательную программу образовательной организации, основные общеобразовательные программы, компонент образовательной организации федеральных государственных стандартов дошкольного образования;

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательной организации и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- принимает решение об исключении обучающегося из образовательной организации;
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем образовательной организации о расторжении трудового договора с педагогом, руководителей, иным работником образовательной организации, вносит учредителю предложения о поощрении работников и руководителя образовательной организации.

В вопросах функционирования образовательной организации управляющий совет:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- определяет время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала образовательной организации;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

5. В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- утверждает сметы расходования средств, полученных образовательной организацией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает сдачу в аренду образовательной организацией закрепленных за ней объектов собственности;
- утверждает или согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- заслушивает и утверждает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и учредителю;
- вносит рекомендации учредителю по содержанию государственного (муниципального) задания образовательной организации.

Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает локальные нормативные и иные правовые акты образовательной организации по вопросам, отнесенным Уставом образовательной организации к его исключительной компетенции, а также согласует (согласовывает) локальные акты, отнесенные Уставом образовательной организации к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления (руководителя, педагогического совета и др.)
Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации учредителю и руководителю образовательной организации по вопросам управления образовательной организации, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом образовательной организации.Полный перечень полномочий управляющего совета[1] должен быть изложен в утвержденном учредителем и зарегистрированном Уставе образовательной организации.

3.Состав и формирование Управляющего Совета

3.1. Управляющий совет избирается в количестве не менее 10 человек с использованием процедур выборов, назначения и самовыдвижения. В состав Управляющего совета входят:

1) по одному представителю членов родительского комитета каждой группы:

2) работники МБДОУ № 14 «Теремок»; (один представитель административно-управленческого персонала; два представителя педагогического и младшего обслуживающего персонала).

В Управляющий совет МБДОУ № 14 «Теремок» могут входить представители общественных организаций, социальных партнеров и др.

3.2. Управляющий Совет формируется по принципу добровольности в следующем порядке:

1) представитель административно-управленческого персонала МБДОУ № 14 «Теремок» - лицо, назначенное приказом заведующего;

2) представители педагогов и младшего обслуживающего персонала – на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ № 14 «Теремок»;

3) представители родителей – на Общем родительском собрании МБДОУ № 14 «Теремок»;

4) представитель общественных организаций, социальных партнёров и др. – добровольно, по предварительному предложению заведующего МБДОУ № 14 «Теремок».

3.3. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий 2/3 членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

3.5. Состав Управляющего Совета фиксируется ежегодно протоколом Управляющего Совета (на начало нового учебного года, после комплектования новых групп).

3.6. На первом заседании Управляющего Совета избираются председатель и секретарь Управляющего Совета путем открытого голосования. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало большинство членов от числа присутствующих на заседании Управляющего Совета.

3.7. Срок полномочий Управляющего Совета – 3 года.

3.8. По решению членов Управляющего Совета срок полномочий председателя и секретаря Управляющего Совета может быть сокращен.

3.9. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Управляющем Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

3.10. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по добровольному желанию члена Управляющего Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве учредителем своего представителя;
- при увольнении работника МБДОУ № 14 «Теремок»- члена Управляющего Совета;
- при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Управляющем Совете (лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.)

3.11. После вывода (выхода) из состава Управляющего Совета его члена Управляющий Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.

4. Организация деятельности Управляющего Совета

4.1. Управляющий Совет МБДОУ № 14 «Теремок» собирается не реже двух раз в год.

4.2. Управляющий Совет МБДОУ № 14 «Теремок» считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего Совета.

4.3. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное заседание Управляющего Совета, которое проводится по инициативе заведующего МБДОУ № 14 «Теремок», председателя Управляющего Совета или инициативе большинства членов Управляющего Совета МБДОУ № 14 «Теремок».

4.4. Решение на заседании Управляющего Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих его членов.

4.5. Управляющий Совет избирает председателя Управляющего Совета из числа своих членов. Председатель Управляющего Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Управляющего Совета не может быть представитель учредителя МБДОУ № 14 «Теремок».

4.6. Председатель - лицо, организующее деятельность Управляющего Совета. Он

- составляет повестку совещания;
- назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Управляющего Совета;
- проводит совещание;
- обеспечивает ведение и хранение протоколов заседаний Управляющего Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.7. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем Совете.

4.8. Заседание Управляющего Совета протоколируется. Ведет протоколы секретарь Управляющего Совета.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения совещания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Управляющего Совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания;
- решение.

4.9. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

4.10. Книга протоколов Управляющего Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью МБДОУ № 14 «Теремок» и заверяется подписью заведующего МБДОУ № 14 «Теремок».

4.11. Книга протоколов Управляющего Совета хранится в делах МБДОУ № 14 «Теремок» и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

4.12. Секретарь Управляющего Совета направляет материалы заседания (выписку из протокола) соответствующим лицам или органам самоуправления МБДОУ № 14 «Теремок».

4.13. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего Совета, обязательны для всех членов коллектива МБДОУ № 14 «Теремок».

4.14. Для осуществления своих функций Управляющий Совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего Совета любых работников МБДОУ № 14 «Теремок» для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета;

- запрашивать и получать у заведующего МБДОУ № 14 «Теремок» или учредителя МБДОУ № 14 «Теремок» информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Управляющего Совета.

4.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего Совета возлагается на заведующего МБДОУ № 14 «Теремок» (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5. Права и обязанности членов Управляющего Совета

5.1. Управляющий Совет имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ № 14 «Теремок»;

- рекомендовать заведующему МБДОУ № 14 «Теремок» на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы МБДОУ № 14 «Теремок»;

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в МБДОУ № 14 «Теремок» на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;

- заслушивать отчет о деятельности действующих в МБДОУ № 14 «Теремок» органов самоуправления и участников образовательного процесса;

- направлять членов Управляющего Совета для осуществления общественной экспертизы;

5.2. Члены Управляющего Совета имеют право:

- беспрепятственно участвовать во всех заседания Управляющего Совета;

- вносить предложения по ходу работы Управляющего Совета;

- участвовать в деятельности Управляющего Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;

- участвовать в мероприятиях, проводимых Управляющим Советом, а также в реализации проектов и программ Управляющего Совета;

- требовать исполнения решений, принятых на Управляющем Совете.

5.3. Члены Управляющего Совета обязаны:

- посещать заседания Управляющего Совета;

- активно участвовать в работе заседаний Управляющего Совета;

- выполнять решения, принятые на Управляющем Совете;

- признавать и выполнять Устав МБДОУ №14 «Теремок», настоящее Положение;

- принимать посильное участие в деятельности Управляющего Совета;

- соблюдать права участников образовательного процесса;

- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами МБДОУ № 14 «Теремок».

6.Ответственность Управляющего Совета

6.1. Управляющий Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Заведующий МБДОУ №14 «Теремок» вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего Совета в случае отсутствия необходимого решения Управляющего Совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.3. Учредитель МБДОУ № 14 «Теремок» вправе распустить Управляющий Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации или Уставу МБДОУ № 14 «Теремок». Учредитель своим решением о роспуске Управляющего Совета одновременно назначает новое формирование Управляющего Совета по установленной процедуре.

6.4. Решения Управляющего Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава МБДОУ № 14 «Теремок», положениям договора МБДОУ № 14 «Теремок» с Учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МБДОУ № 14 «Теремок», его работниками и иными участниками образовательного процесса.

6.5. По факту принятия противоправного решения Управляющего Совета Учредитель МБДОУ № 14 «Теремок» вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего Совета, либо внести через своего представителя в Управляющий Совет представление о пересмотре решения.

6.6. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и заведующим МБДОУ № _4 «Золотой ключик» (несогласия заведующего с решением Управляющего Совета и (или) несогласия Управляющего Совета с решением (приказом) заведующего, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель МБДОУ № 14 «Теремок».

6.7. Управляющий Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение действующего законодательства в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в МБДОУ № 14 «Теремок»;
- упрочение общественного признания деятельности МБДОУ № 14 «Теремок»;
- достоверность публичного доклада;
- за выполнение, выполнение не в полном объёме или не выполнение закреплённых за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

7.Делопроизводство

7.1. Ежегодные планы работы Управляющего Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел МБДОУ № 14 «Теремок» и хранятся у председателя Управляющего Совета.

7.2. Протоколы заседаний Управляющего Совета, его решения оформляются секретарем.

7.3. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Управляющий Совет рассматриваются в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1месяца со дня получения заявления.

7.4. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего Совета производится председателем Управляющего Совета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБДОУ № 14 «Теремок» и не должно, противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава МБДОУ №14 «Теремок».

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с родительским комитетом МБДОУ № 14 «Теремок», принятием на Общем собрании трудового коллектива и утверждения приказом МБДОУ №14 «Теремок».

8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном настоящим Положением.

8.5. Срок настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

СПИСОК ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА МБДОУ № 14 «Теремок».

Представитель Учредителя:
Методист МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» - Жукова Н.Л.
Родители (законные представители воспитанников):
1. Родитель Кашаташян Вера Араратовна (гр. «Семицветик»)
2. Родитель Широнина Ирина Валерьевна (гр. «Лазорики»)
3. Родитель Твердова Анна Сергеевна (гр. «Незабудки»)
4. Родитель Морозова Екатерина Владимировна (гр. «Ромашки»)
5. Родитель Пономарева (Круглова) Надежда Петровна (гр. «Маргаритки»)
6. Родитель Назарова Светлана Юрьевна (гр «Колокольчики»)

Представители педагогического коллектива:
1. Заведующий – Синявцева Вера Викторовна
2. Старший воспитатель Столбовская Наталья Викторовна
3. Воспитатель – Гаврилова Татьяна Борисовна
3. Младший воспитатель Павленко Наталья Ивановна

Срок полномочий членов УС – с 14.09.2016 г. по 14.09.2019 г.

ПРОТОКОЛ
заседания Управляющего Совета МБДОУ № 4 «Золотой ключик»

№ 1 **от 14.09.2016**

Присутствуют:

Выбранные члены Управляющего Совета из родительского сообщества:
1. Родитель Кашаташян Вера Араратовна (гр. «Семицветик»)
2. Родитель Широнина Ирина Валерьевна (гр. «Лазорики»)
3. Родитель Твердова Анна Сергеевна (гр. «Незабудки»)
4. Родитель Морозова Екатерина Владимировна (гр. «Ромашки»)
5. Родитель Гейт Тамара Евгеньевна (гр. «Маргаритки»)
6. Родитель Назарова Светлана Юрьевна (гр «Колокольчики»)

Представители коллектива:
1. Заведующий – Синявцева Вера Викторовна
2. Главный бухгалтер – Галдина Майя Анатольевна
2. Старший воспитатель Столбовская Наталья Викторовна
3. Воспитатель – Гаврилова Татьяна Борисовна
3. Младший воспитатель Павленко Наталья Ивановна

Повестка заседания:

1.Утверждение плана работы УС на 2016-2017 учебный год. Выбор председателя УС, заместителя председателя, секретаря, членов УС с правом совещательного и решающего голосов.
2.Принятие «Образовательной программы МБДОУ № 14 «Теремок»
3. Утверждение локальных актов.
4. О создании экспертной комиссии по оценке показателей качества результативности труда педагогических работников МБДОУ и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда..Согласование критериев и показателей качества результативности труда педагогических работников МБДОУ и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.
5. Создание комиссии по контролю питания.
6. Принятие рабочих программ по дополнительному образованию на 2016-2017 уч. год.

Ход заседания:

1. Заседание началось с выбора председателя УС, заместителя председателя УС и секретаря. Поступили многочисленные предложения о выдвижении кандидатуры председателя УС-Гаврилову Т.Б, воспитателя МБДОУ № 14 «Теремок»
За данную кандидатуру проголосовали единогласно.
Воздержавшихся - нет
Против-нет.
Кандидатура Твердовой АС, родителя группы «Незабудки», на должность заместителя председателя была выдвинута Столбовской Н.В.
За данную кандидатуру проголосовали единогласно.
Воздержавшихся- нет
Против-нет.
Затем, Павленко Н.И.предложила кандидатуру секретаря – Столбовскую Н.В., старшего воспитателя МБДОУ № 14 «Теремок»
За данную кандидатуру проголосовали единогласно.
Воздержавшихся - нет
Против-нет.
Выступила председатель УС Гаврилова Т.Б, зачитала план работы УС на 2016-2017 учебный год.
Выступила заведующая МБДОУ Синявцева В.В., ознакомила с локальными актами Учреждения, «Образовательной программой МБДОУ» разработанной творческой группой в соответствии с ФГОС ДО.
Решили: Утвердить локальные акты МБДОУ, ООП ДО МБДОУ №1 4 «Золотой ключик».

Предложила в состав экспертной комиссии следующих представителей:

1. Синявцева В.В.-заведующий
2. Столбовская Н.В – ст.воспитатель
3. Максименко О.Ю. –учитель-логопед
4. Жох Т.В.- педагог-психолог
5. Сергуц И.Ю. – инструктор по физической культуре
6. Галдина М.А. – главный бухгалтер
7. Ларина Ирина Алексеевна– председатель родительского комитета
8. Гаврилова Т.Б. – воспитатель, председатель ОСТ.

Голосовали «за» - 13, «против» - нет.

Решили: Утвердить состав экспертной комиссии по оценке критериев за качество выполняемых работ педагогов МБДОУ № 14 «Теремок» в следующем составе:

1. Синявцева В.В.-заведующий
2. Столбовская Н.В – ст.воспитатель
3. Максименко О.Ю. –учитель-логопед
4. Жох Т.В.- педагог-психолог
5. Сергуц И.Ю. – инструктор по физической культуре
6. Галдина М.А. – главный бухгалтер
7. Гаврилова Т.Б. – воспитатель, председатель ОСТ
8. Ларина Ирина Алексеевна – председатель родительского комитета

Ознакомила с Положением об утверждении критериев за качество выполняемых работ педагогов МБДОУ № 14 «Теремок», а также процедуры проведения оценки качества выполненных работ.

2. Организационные вопросы (по плану работы УС в течение 2016-2017 г.г)

Старший воспитатель Столбовская Н.В. представила план мероприятий – конкурсов среди всех участников воспитательно-образовательного процесса, которые отражены в годовом плане МБДОУ на 2016-2017 уч. гг.

- Конкурс « На лучшую осеннюю композицию» среди воспитателей ДОУ (ноябрь2016)
- Конкурс «Рождественские колокола»(январь 2017г)
- Конкурс развивающей среды по формированию ЗОЖ на прогулочном участке (май-июнь 2017) и др.

Управляющий Совет рассмотрел все предложенные мероприятия и предложил конкурс развивающей среды на прогулочных участках провести в два этапа:

1 этап: зимнее оформление участка (снежные и ледяные скульптуры, постройки для формирования физических качеств и т.д) связанное с символом наступающего года (подготовить Положение о конкурсе зимних участков);

2 этап: летнее оформление (развитие навыков ЗОЖ и физических качеств в летнее время)

Предложения по плану мероприятий (различных проверок, конкурсов и т.д.), проводимых УС в течение 2016-2017 уч.гг. членам УС подготовить к 15 декабря.

Решение заседания Управляющего Совета
МБДОУ № 14 «Теремок» от 14.09.2016 г:

1. Утвердить состав Управляющего совета на 2016-17 учебный год:

Председатель УС: Гаврилова Татьяна Борисовна. (с правом решающего голоса);

Заместитель председателя УС: Твердова Анна Сергеевна (с правом решающего голоса);

Секретарь: Столбовская Наталья Викторовна;

Представитель Учредителя:

Методист МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» - Попова Г.Н.

Родители (законные представители воспитанников):

11. Родитель Кашаташян Вера Араратовна (гр. «Семицветик»)
2. Родитель Широнина Ирина Валерьевна (гр. «Лазорики»)
3. Родитель Твердова Анна Сергеевна (гр. «Незабудки»)
4. Родитель Морозова Екатерина Владимировна (гр. «Ромашки»)
5. Родитель Гейт Тамара Евгеньевна (гр. «Маргаритки»)
6. Родитель Назарова Светлана Юрьевна (гр «Колокольчики»)

Представители педагогического коллектива:

1. Заведующий – Синявцева Вера Викторовна
2. Галдина М.А. – главный бухгалтер
2. Старший воспитатель Столбовская Наталья Викторовна
3. Воспитатель – Гаврилова Татьяна Борисовна
3. Младший воспитатель Павленко Наталья Ивановна

2. Утвердить состав экспертной комиссии по оценке критериев за качество выполняемых работ педагогов МБДОУ № 14 «Теремок» в следующем составе:

Синявцева В.В.-заведующий
Столбовская Н.В – ст.воспитатель
Максименко О.Ю. –учитель-логопед
Жох Т.В.- педагог-психолог
Сергуц И.Ю. – инструктор по физической культуре
Галдина М.А. – главный бухгалтер
Ларина Ирина Алексеевна – председатель родительского комитета
Гаврилова Татьяна Борисовна – воспитатель, председатель ОСТК.

3. Утвердить оценочные листы педагогов МБДОУ №14 «Теремок».

4. Включить в комиссию по питанию представителя УС Морозову Екатерину Владимировну.

5.Утвердить рабочие программы по дополнительному образованию (Хореографический «Капельки» - рук. Золотарёва О.В, «Родничок», «Теремок сказок»- рук. Золотарева, «Юные гимнасты» - рук. Сергуц И.Ю, «Волшебные ладошки» - Кузнецова Е.Ю, «Казачата» - Верич Н.П., «Юные космонавты» - Гаврилова Т.Б., «Экологическая тропинка» - Родионова О.Ю.)

Председатель: _____ /Гаврилова Т.Б./

Секретарь: _____/Столбовская Н.В../