|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮЗаведующая МДОУ № 41 «Теремок» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Переверзева«\_\_\_12\_\_»\_01 2017 г. |

1. **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стратегической комиссии управляющего совета муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №41 « Теремок»**

1. **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность стратегической комиссии Управляющего совета МДОУ №41 « Теремок»

1. (далее - Совет), являющегося коллегиальным органом управления (далее - Учреждение).
2. 1.2. Стратегическая комиссия Совета создается как постоянная для участия в выработке перспектив развития Учреждения, главных правил жизнедеятельности Учреждения, основных путей достижения избранных коллективом целей, для принятия решений по тактическим вопросам улучшения деятельности Учреждения.
3. 1.3. Стратегическая комиссия назначается решением Совета Учреждения. Решение Совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решение Совета принимается абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.
4. 1.4. Положение о стратегической комиссии принимается на общем заседании Совета, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
5. 1.5. Стратегическую комиссию возглавляет председатель, избранный членами этой комиссии. Комиссия подчиняется и подотчетна Совету. Срок полномочий членов комиссии 2 года. Переизбрание членов комиссии производится в случае изменений в составе Совета (выбытие, перевыборы и т. д.).
6. 1.6. Деятельность стратегической комиссии осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении, ,Уставом Учреждения и настоящим Положением.
7. 1.7. Решения комиссии являются рекомендательными.
8. 1.8. Обязательными для исполнения являются только те решения стратегической комиссии, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.
9. **2. Основные задачи**

2.1. Основной задачей стратегической комиссии является определение стратегии и тактики перехода от достигнутого состояния Учреждения к желаемому будущему (концепция и Программа развития образовательного учреждения).

2.2. Для принятия обоснованного решения в отношении параметров (ориентиров) строения желаемого будущего состояния Учреждения и его функционирования комиссия обращается к нормативно-правовым документам, приоритетам в области образования, к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос, использует данные запросов социума, диагностические материалы по деятельности Учреждения.

2.3. Оказывается содействие администрации Учреждения:

- в анализе состояния и прогнозе тенденций изменения внешней и внутренней среды Учреждения;

- в поиске дополнительных (кадровых, материальных) ресурсов при работе над проектом Программы развития Учреждения и на стадии ее реализации для совершенствования условий развития личности ребенка, творческого потенциала педагогов Учреждения;

- в разработке плана действий по реализации Программы развития Учреждения.

2.4. Организация работы с участниками образовательного процесса Учреждения:

- разъяснение значения программирования деятельности Учреждения;

- определение представлений о социальном заказе, понимания картины внешней среды Учреждения (структура, контингент Учреждения, заказчики, поставщики ресурсов, отношения с органами власти и управления, СМИ и т.д.);

- видение особенностей внутренней ситуации Учреждения и его ключевых проблем.

1. **3. Состав и организация деятельности стратегической комиссии**

3.1. В состав стратегической комиссии обязательно входят члены Совета:

- руководитель Учреждения,

- представитель родительской общественности.

3.2. Количественный состав комиссии не менее трех представителей;

3.3. Из членов стратегической комиссии избираются председатель и секретарь.

**Председатель** проводит заседания комиссии, отчитывается перед Советом о проделанной работе, представляет наработки комис­сии на заседании Совета.

**Секретарь** ведет протоколы заседаний комиссии, готовит отчет о деятельности комиссии за учебный год, извещает членов комиссии о дате и времени проведения за­седаний комиссии, сдает протоколы стратегической комиссии с отчетом за учебный год Совету Учреждения.

1. **4. Функции стратегической комиссии**

4.1. Содействует организации деятельности по стратегическому планированию и выработке тактических действий по реализации Программы развития Учреждения.

4.2. Проводит разъяснительную работу среди участников образовательного процесса о сущности инновационных изменений в жизнедеятельности Учреждения.

4.3. Совместно с администрацией Учреждения осуществляет аналитико-информационную, контролирующую, прогностическую деятельность при определении стратегии и тактики развития Учреждения.

4.4. Рассматривает вопросы, отнесенные настоящим Положением в компетенцию комиссии.

4.5. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам-предложениям построения концепции будущего Учреждения.

4.6. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.7. Взаимодействует с организациями, спонсорами, представителями бизнеса, науки, культуры по вопросам оказания помощи, установления договорных, партнерских отношений и контактов в рамках реализации проектов стратегического характера развития Учреждения.

4.8. Утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля по выполнению плана реализации Программы развития Учреждения.

4.9. Представляет на утверждение Совета Программы развития Учреждения долгосрочного, среднесрочного характера.

1. **5. Права стратегической комиссии**

5.1. Принимает к рассмотрению предложения любого участника образовательного процесса по вопросам, относящимся к компетенции ко­миссии.

5.2. Устанавливает контакты с ведомственными и вневедомственными учреждениями, отдельными их представителями по вопросам перспективы, приоритетов развития и функционирования Учреждения.

5.3. Представляет на согласование или утверждение Совету предложения по модернизации как образовательного процесса Учреждения в целом, так и отдельных его направлений и структур.

5.4. Запрашивает у участников образовательного процесса информацию, документацию, другие материалы по деятельности Учреждения для проведения аналитико-диагностической деятельности по оценке состояния дел Учреждения с последующей постановкой задач (прогноза) тенденций изменения внешней и внутренней среды Учреждения.

5.5. Рекомендует для внесения в план работы Учреждения мероприятий, направленных на корректировку, изменение стратегической линии Учреждения на ос­новании нормативно-правовых документов и распоряжений вышестоящих органов управления образованием, результатов специально организованных конкретных исследований по деятельности Учреждения, кадровых изменениях.

5.6. Рекомендует внесение изменений в локальные акты Учреждения в целях продуктивности, мобильности мероприятий (частных, локальных, системных изменений в учреждении) для обеспечения направленности совместной деятельности участников образовательного процесса на достижение конкретных результатов.

1. **6. Обязанности стратегической комиссии**

6.1. Члены стратегической комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии; отсутствие кого-либо из членов комиссии возможно только по уважительной причине.

6.2. Комиссия принимает активное участие в рассмотрении поданных заявлений-предложений в письменной форме.

6.3. Принимает решение по заявлениям-предложениям открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало боль­шинство членов комиссии.

6.4. Принимает своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

6.5. Вносит предложения стратегического характера в план работы Учреждения. Делает экспертизу конкретных наработок участников образо­вательного процесса в этом направлении и представляет на заседании Совета для утверждения.

6.6. Члены стратегической комиссии, не принимающие участия в ее работе, по представлению председателя стратегической комиссии могут быть отозваны избирателями Совета.

Принято « Утверждаю»

на заседании Управляющего Заведующий МДОУ№41

Совета « Теремок»

Протокол от 12.01.2017 г \_\_\_\_\_ Т.А.Переверзева

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО РАБОТЕ С РОДИТЕЛЯМИ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

**МДОУ « Детский сад №41 « Теремок»**

1. **Общие положения.**
2. Комиссия по работе с родителями и общественностью Управляющего Совета МДОУ №41 « Теремок» (далее – Комиссия) создается на основании Положения об Управляющем Совета как постоянно действующий органа управления.
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, международных договоров Российской Федерации и иных нормативных правовых актов прямого действия действующих на территории Российской Федерации в сфере образования.
4. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий Совет сочтет необходимым для осуществления её эффективной работы.
5. Оперативную работу Комиссии возглавляет её Председатель.
6. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер и могут (должны) быть утверждены Советом в качестве обязательных решений (определений).

**2.Функции Комиссии**

2.1. Комиссия:

- содействует эффективной работе родительского комитета;

- оказывает помощь в подготовке ежегодного доклада о результатах деятельности;

- организует работу по расширению возможностей доведения информации до участников образовательного процесса;

- обеспечивает взаимодействие ДОУ со СМИ и социальными организациями города, края, страны;

- содействует разработке и реализации социальных проектов;

- привлекает общественность к реализации образовательных и социальных проектов;

- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально – неблагополучных семей;

1. **Права членов Комиссии.**

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у работников материалы для их изучения и качественной подготовки проектов решений Управляющего Совета;

 **4.Обязанности членов Комиссии.**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении предложений участников образовательного процесса;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием ( решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);

- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения внесенных предложений.

 **5. Организация работы Комиссии.**

5.1. Деятельность Комиссии носит плановый характер и связана с:

- изменениями в федеральном и региональном законодательстве в области образования, а также нормативными новациями организации;

- внедрением новых форм образовательного процесса в направлении интеграции ДОУ, семьи и социума;

5.2. Рекомендации Комиссии выносятся на рассмотрение Управляющего Совета.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮЗаведующая МДОУ № 41 «Теремок» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Переверзева«\_\_\_12\_\_»\_01 2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО РАБОТЕ С РОДИТЕЛЯМИ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

1. **Общие положения.**
2. Комиссия по работе с родителями и общественностью Управляющего Совета МДОУ Д/сад №41 «Теремок»(далее – Комиссия) создается на основании Положения об Управляющем Совета как постоянно действующий органа управления.
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, международных договоров Российской Федерации и иных нормативных правовых актов прямого действия действующих на территории Российской Федерации в сфере образования.
4. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий Совет сочтет необходимым для осуществления её эффективной работы.
5. Оперативную работу Комиссии возглавляет её Председатель.
6. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер и могут (должны) быть утверждены Советом в качестве обязательных решений (определений).

**2.Функции Комиссии**

 2.1. Комиссия:

 - содействует эффективной работе родительского комитета;

 - оказывает помощь в подготовке ежегодного доклада о результатах деятельности;

 - организует работу по расширению возможностей доведения информации до участников образовательного процесса;

 - обеспечивает взаимодействие ДОУ со СМИ и социальными организациями города, края, страны;

 - содействует разработке и реализации социальных проектов;

 - привлекает общественность к реализации образовательных и социальных проектов;

 - совместно с администрацией организует работу с детьми из социально – неблагополучных семей;

 **3. Права членов Комиссии.**

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у работников материалы для их изучения и качественной подготовки проектов решений Управляющего Совета;

**4.Обязанности членов Комиссии.**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении предложений участников образовательного процесса;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием ( решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);

- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения внесенных предложений.

 **5. Организация работы Комиссии.**

5.1. Деятельность Комиссии носит плановый характер и связана с:

- изменениями в федеральном и региональном законодательстве в области образования, а также нормативными новациями организации;

- внедрением новых форм образовательного процесса в направлении интеграции ДОУ, семьи и социума;

5.2. Рекомендации Комиссии выносятся на рассмотрение Управляющего Совета.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.