


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 10 г. Лениногорска»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республика Татарстан

ПРИНЯТО
Конференцией ДОУ
протокол №1 от 24.09.2014

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №10 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан 
Н.М. Ахметшина
Введено в действие приказом от 24.09. 2014 № 144-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЕРЕНЦИИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №10 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Конференции (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 10 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – ДОУ).

1.2. Конференция ДОУ является коллегиальным органом управления ДОУ, реализуя принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. В своей деятельности Конференция ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации» и от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, иными Федеральными законами и федеральными нормативными правовыми актами.

1.4. Конференция ДОУ создается на основании Устава ДОУ в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления в ДОУ, а также реализации прав автономии ДОУ в осуществлении образовательной и финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

1.5. В деятельности Конференции ДОУ реализуются права всех участников образовательных отношений на участие в управлении ДОУ.

1.6. Конференция ДОУ работает в тесном контакте с администрацией и другими коллегиальными органами управления ДОУ.

1.7. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего ДОУ и согласовывается с председателем Конференции ДОУ.

1.8. Настоящее Положение действует до принятия нового, после чего автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Задачи Конференции ДОУ

2.1. Задачами Конференции ДОУ являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения.

- Самостоятельное определение нормативно-правовой основы деятельности ДООУ в соответствии законом «Об образовании в Российской Федерации».

3. Компетенция Конференции ДООУ

3.1. Принимает участие в обсуждении Устава ДООУ и вопроса о внесении в него необходимых изменений.

3.2. Определяет основные направления совершенствования и развития ДООУ.

3.3. Осуществляет выбор содержания части Основной образовательной программы ДООУ, формируемой участниками образовательных отношений.

3.4. Рассматривают предложения об изменении вида ДООУ.

3.5. Рассматривают вопросы об укреплении, развитии материально-технической базы ДООУ.

3.6. Создает (при необходимости) временные или постоянные комиссии, устанавливают их полномочия, утверждают их положения.

3.7. Заслушивает отчёты заведующего о результатах самообследования ДООУ.

3.8. Выносит предложения по кандидатурам в комиссию ДООУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.9. Рассматривает иные наиболее важные вопросы деятельности ДООУ, затрагивающие права всех участников образовательных отношений.

4. Права и ответственность

4.1. Права:

4.1.1. Конференция ДООУ имеет право на внесение предложений по совершенствованию работы ДООУ.

4.1.2. Конференция вправе образовывать рабочие органы для обеспечения своей деятельности.

4.1.3. Правом созыва Конференции ДООУ обладает заведующий ДООУ.

4.1.4. Участники Конференции имеют право вывести члена Конференции ДООУ из его состава по уважительной причине или из-за его безответственного отношения к порученному делу.

4.1.6. Решения Конференции, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для всех участников образовательных отношений ДООУ.

4.1.7. Каждый член Конференции ДООУ имеет право:

- потребовать обсуждения Конференцией ДООУ любого вопроса, входящего в компетенцию Конференции ДООУ;

- при несогласии с решением Конференции ДООУ – высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Конференция ДООУ несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ, за исполнение решений Конференции в пределах своей компетенции.

4.2.2. Председатель и секретарь Конференции ДООУ несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в протоколах Конференции ДООУ, и доброкачественное их оформление.

5. Порядок формирования, сроки полномочий и содержание деятельности Конференции ДООУ

5.1. В состав Конференции ДООУ входят все участники образовательных отношений в лице своих представителей. В состав Конференции ДООУ входят в равных количествах:

- представители от ДООУ (администрация, педагогические и иные работники);

- представители от родительской общественности.

Представители от ДОУ избираются на Общем собрании работников ДОУ.

Представители от родительской общественности - по три человека от каждой возрастной группы - избирающиеся на Общих групповых родительских собраниях.

5.2. Заседания Конференции являются открытыми. В работе Конференции ДОУ могут принимать участие представители учредителя ДОУ, заинтересованные представители органов местного самоуправления, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам развития и воспитания воспитанников.

Лица, приглашенные на Конференцию ДОУ, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют 50% состава.

5.4. Конференция ДОУ проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.5. Инициатором проведения Конференции ДОУ является заведующий ДОУ, который:

- назначает дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения членам Конференции ДОУ о ее проведении;

В сообщении (объявлении) о проведении Конференции указываются:

- дата, место и время проведения;
- вопросы, включенные в повестку дня.

5.6. Решение о проведении внеочередной Конференции ДОУ вправе принять инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава Конференции ДОУ. В этом случае председатель Конференции ДОУ обязан в срок не более 15 дней созвать Конференцию ДОУ, создав для ее проведения необходимые условия.

5.7. В случае внеочередной Конференции ДОУ повестку дня формирует инициативная группа, принявшая решение о ее созыве. При этом заведующий ДОУ вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Конференцией ДОУ другие вопросы.

5.8. Конференция ДОУ избирает из своего состава председателя сроком на 1 год, который:

- организует деятельность Конференции ДОУ;
- определяет повестку для Конференции ДОУ;
- информирует членов Конференции ДОУ о предстоящем заседании не позднее, чем за 2-3 недели, вывешивая подробную повестку дня с вопросами для обсуждения;
- регистрирует поступающие в Конференцию ДОУ заявления, обращения, иные материалы;
- организует и контролирует выполнение решений Конференции ДОУ.

5.9. Конференция ДОУ избирает секретаря сроком на один учебный год, который:

- ведет протоколы заседания Конференции ДОУ;
- подписывает и представляет протокол на подпись председателю Конференции ДОУ.

5.10. Председатель и секретарь работают на общественных началах.

5.11. Принятие решений по вопросам повестки дня и принятие документов осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более две трети голосов от фактически присутствующих участников.

Итоги голосования оглашаются на заседании Конференции ДОУ, в ходе которой проводилось голосование.

5.12. Все решения Конференции ДОУ своевременно доводятся до всех участников образовательных отношений и при необходимости Учредителя.

5.13. Выполнение решений Конференции ДОУ является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6. Документация Конференции

6.1. Решение Конференции ДОУ оформляется протоколом на электронном и на бумажном носителе.

6.2. Протокол Конференции составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе Конференции указываются:

- дата проведения;

- количество присутствующих (отсутствующих);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.3. Протокол Конференции подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы по истечении года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью ДОУ.

6.6. Каждый прошитый протокол складывается в специальную папку-скоросшиватель. К протоколам прилагается папка с приказами о проведении и об итогах проведения заседаний Конференции ДОУ.

6.7. Хранение протоколов обеспечивает заведующий ДОУ. Протоколы и приказы хранятся в кабинете заведующей 3 года. По истечении 3 лет протоколы сдаются в архив.

6.8. Журнал регистрации протоколов коллегиальных органов ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.9. Протоколы и журнал регистрации протоколов коллегиальных органов ДОУ включаются в номенклатуру дел ДОУ и хранятся постоянно.