

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 16 «БРИГАНТИНА»**

456080, г. Трёхгорный Челябинской области, ул. 60 лет Октября д. 15А

тел. (35191) 6-22-93, факс (35191) 6-02-44;

ИНН 7405006645; КПП 740501001

ПРИНЯТО

Общим собранием(конференции)

МБДОУ «ДС №16 «Бригантина»

Протокол от «09» 07 20 18 г.

№ 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «ДС №16 «Бригантина»

Т.А. Бохан Т.А. Бохан

«09» 07 20 18 г.

**Положение об Общем собрании (Конференции)-высшем органе
самоуправления дошкольного образовательного учреждения**

Трёхгорный

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Конференции разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 «Бригантина» (далее – ДООУ).

1.2. Конференция ДООУ является высшим органом самоуправления, реализуя принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. В своей деятельности Конференция ДООУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.4. В деятельности Конференции ДООУ реализуются права участников образовательного процесса на участие в управлении детским садом.

1.5. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся приказом заведующей ДООУ и согласовывается с председателем Конференции ДООУ.

2. Задачи Конференции

2. Главными задачами Конференции ДООУ являются:

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

2.2. Самостоятельное определение нормативно-правовой основы деятельности детского сада в соответствии законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

3. Права и ответственность

3.1. Конференция ДООУ имеет право на внесение предложений по совершенствованию работы детского сада.

3.2. Конференция ДООУ несет ответственность за отсутствие принятых решений по действующему законодательству РФ, организацию принятых решений.

Участники Конференции:

- избирают прямым открытым голосованием Совет ДООУ, его председателя, определяют сроки его полномочия;

- принимают участие в обсуждении Устава Учреждения и вопроса о внесении в него необходимых изменений;

- определяют основные направления совершенствования и развития ДООУ, выбор образовательных программ;
- рассматривают вопросы об укреплении, развитии материально-технической базы ДООУ;
- создают (при необходимости) временные или постоянные комиссии, устанавливают их полномочия, утверждают их положения;
- заслушивают отчёты Совета дошкольной образовательной организации.

4. Организация работы общего собрания (конференции)

4.1. Представительство осуществляется в равном отношении от педагогических работников ДООУ, родителей (законных представителей) воспитанников и представителей общественности (до пяти человек от каждой из перечисленных категорий).

4.2. Общее собрание (конференция) проводится не реже одного раза в два года.

4.3. Члены конференции избираются сроком на два года, за исключением членов конференции из числа родителей (законных представителей) воспитанников, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения их детей в Учреждении. В случае досрочного выбытия одного из членов общее собрание (конференция) созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член конференции, и проводит довыборы состава общего собрания (конференции). Любой член общего собрания (конференции) может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

5. Порядок принятия решений

5.1. Решение Конференции принимаются простым большинством голосов присутствующих при наличии не менее двух третей её делегатов (списочного состава). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих;

5.2. Выполнение решений Конференции ДООУ является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6. Порядок выступления от имени образовательной организации.

6.1 Общее собрание (конференция) не уполномочено выступать от имени образовательной организации.

7. Документация Конференции

7.1. Решение Конференции ДОО оформляется протоколом в электронном и на бумажном носителе.

7.2. 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.

7.3. Протокол Конференции подписываются на заседании председателем и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы по истечении учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются,

скрепляются подписью заведующей и печатью ДОО.

7.6. Каждый прошитый протокол складывается в специальную папку-скоросшиватель. К протоколам прилагается папка с приказами. Протоколы и приказы хранятся в кабинете заведующей 3 года. По истечении 3 лет протоколы хранению не подлежат.