

11.6.2. Решение, принятое общим собранием работников МБДОУ в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ.

11.6.4. Основные задачи общего собрания работников МБДОУ:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников МБДОУ;
- реализует право на самостоятельность МБДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

11.6.5. Полномочия общего собрания работников МБДОУ:

- обсуждает, принимает устав, изменения и дополнения к уставу;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками МБДОУ, включая инструкции по охране труда, оплате труда;
- рассматривает перспективные планы развития МБДОУ;
- взаимодействует с другими коллегиальными органами МБДОУ по вопросам организации основной деятельности;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ, дает рекомендации по ее укреплению;
- вносит предложения заведующему по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- заслушивает отчеты сторон, подписавших коллективный договор о ходе его выполнения;
- рассматривает иные вопросы деятельности МБДОУ, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим МБДОУ.

11.6.6. В состав общего собрания работников МБДОУ входят все работники МБДОУ, работающие в МБДОУ на основании трудовых договоров.

11.6.7. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

11.6.8. На заседание общего собрания работников МБДОУ могут быть приглашены:

- представители отдела образования;
- представители общественных организаций, учреждений.

11.6.9. Приглашенные на заседание общего собрания работников МБДОУ пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

11.6.10. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют обязанности на общественных началах.

11.6.11. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов работников МБДОУ.

11.6.12. Решение общего собрания работников МБДОУ принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников МБДОУ и, если за решение проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

11.7. Управляющий совет является представительным органом всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом МБДОУ для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

11.7.1. Осуществление членами управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе.

11.7.2. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

11.7.3. Задачами деятельности управляющего совета являются:

-определение основных направлений развития МБДОУ;

-контроль за соблюдением нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в МБДОУ;

-утверждение и контроль за исполнением программ сохранения и развития здоровья воспитанников;

-рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МБДОУ;

-контроль за целевым расходованием финансовых средств МБДОУ;

-содействие деятельности заведующего МБДОУ по созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

-участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

11.7.4. Управляющий совет имеет следующие полномочия:

-определяет основные направления развития МБДОУ;

-принимает участие в обсуждении изменений (дополнений) к уставу, устава в новой редакции;

-утверждает программу развития и рассматривает образовательную программу МБДОУ;

-принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, определяет структуру МБДОУ по представлению заведующего МБДОУ;

-осуществляет контроль за соблюдением МБДОУ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, настоящего устава, бюджетной и финансовой дисциплины;

-осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий обучения и труда в МБДОУ;

-рассматривает основные вопросы экономического и социального развития МБДОУ;

-принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни МБДОУ.

11.7.5. В рамках реализации своих полномочий и в соответствии с уставом МБДОУ управляющий совет согласовывает по представлению заведующего МБДОУ:

-план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

-распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

11.7.6. Управляющий совет может вносить заведующему МБДОУ предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов МБДОУ;
- создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- расторжения трудовых и гражданско-правовых договоров с педагогами и работниками из числа младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании управляющего совета.

11.7.7. Управляющий совет регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

11.7.8. Управляющий совет заслушивает отчеты руководителя МБДОУ по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, Управляющий совет вправе направить в отдел образования обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы МБДОУ.

11.7.9. Управляющий совет рассматривает иные вопросы, вносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса.

11.7.10. Управляющий совет формируется один раз в два года. Сроки формирования управляющего совета определяются Уставом МБДОУ.

11.7.11. В состав управляющего совета входят: заведующий, не более 2 представителей от работников, не более 2 представителей от педагогического коллектива, не менее 6 представителей от родительского комитета. Состав совета формируется путем выборов. Представители трудового коллектива избираются на Общем собрании работников МБДОУ, представители педагогического коллектива - на Педагогическом совете МБДОУ, представители от совета родителей - на групповых родительских собраниях. В случае выбытия одного из членов управляющего совета, проводятся довыборы в установленном порядке.

11.7.13. Структура управляющего совета включает в себя Председателя управляющего совета, секретаря. При управляющем совете создаются постоянно действующие и временные комиссии по направлениям, самостоятельно определяемым управляющим советом и являющимися актуальными для развития МБДОУ.

11.7.14. Деятельность комиссий регламентируется локальными актами МБДОУ.

11.7.15. Управляющий совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 состава управляющего совета. Решения принимаются простым подсчетом голосов присутствующих членов.

11.7.16. В период между заседаниями управляющего совета действуют постоянные и временные комиссии управляющего совета. Управляющий совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель комиссии утверждается управляющим советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

11.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МБДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в МБДОУ создаются:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее Совет родителей);

- профессиональный союз работников МБДОУ (представительный орган работников).

12. Отдел образования:

12.1. Рассматривает предложения МБДОУ о внесении изменений в устав МБДОУ, утверждает устав МБДОУ, изменения и дополнения к нему по согласованию с финансовым управлением Администрации города Каменск-Шахтинского Ростовской области и Комитетом по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области.

12.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

- программы деятельности МБДОУ;

- отчеты МБДОУ, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МБДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

12.3. Рассматривает и согласовывает:

- предложения МБДОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБДОУ;

- распоряжение особо ценным движимым имуществом МБДОУ;

- списание особо ценного движимого имущества МБДОУ;

- предложения заведующего МБДОУ о совершении крупных сделок;

- предложения заведующего МБДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения МБДОУ о передаче на основании постановления Администрации города по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБДОУ на баланс в оперативное управление другой муниципальной организации (далее - МО) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия (далее - МУП), с баланса МО или МУП на баланс в оперативное управление МБДОУ;

- в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

12.4. Рассматривает и согласовывает совместно с Комитетом по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом МБДОУ;

- списания недвижимого имущества МБДОУ;

- внесения МБДОУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их

предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

12.5. Проводит:

- осуществление контроля деятельности МБДОУ;
- аттестацию заведующего МБДОУ с целью установления соответствия его занимаемой должности.

12.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- корректировку программ деятельности МБДОУ.

12.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБДОУ.

12.8. Обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы МБДОУ.

12.9. Устанавливает порядок представления МБДОУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

12.10. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за МБДОУ муниципального имущества.

12.11. Участвует в формировании муниципального задания для МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами Администрации города.

12.12. Определяет перечень особо ценного движимого имущества МБДОУ, принадлежащего МБДОУ на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления и приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

12.13. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

12.14. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МБДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает заведующего МБДОУ.

12.16. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает трудовой договор и дополнительные соглашения к нему с заведующим МБДОУ;
- расторгает трудовой договор с заведующим МБДОУ.

12.17. Осуществляет контроль за деятельностью МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

12.18. Применяет к заведующему МБДОУ меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

12.19. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации города решения о реорганизации и ликвидации МБДОУ, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя МБДОУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

12.20. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации города в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБДОУ.

12.21. Ведет и хранит трудовую книжку заведующего МБДОУ.

13. Комплектование МБДОУ:

13.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется отделом образования в соответствии с действующим законодательством.

13.2. Комплектование групп МБДОУ осуществляется с помощью Региональной автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад».

13.3. В МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии условий содержания) до прекращения образовательных отношений.

Приём детей в МБДОУ осуществляется на основании направления комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных организаций, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка.

13.4. В МБДОУ принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения.

13.5. При приеме детей в МБДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и деятельность МБДОУ.

13.6. При приеме ребенка заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

13.7. Зачисление ребенка оформляется приказом по МБДОУ.

13.8. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста.

13.9. Количество групп в МБДОУ определяется отделом образования, исходя из их предельной наполняемости.

13.10. В МБДОУ функционирует 4 группы общеразвивающей направленности.

13.11. Предельная наполняемость групп определяется СанПиН.

14. Отчисление ребёнка из МБДОУ производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
- по медицинскому заключению, заключению центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в МБДОУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в МБДОУ;

- по истечении срока получения дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

14.1. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом заведующего.

14.2. Необоснованное решение об отчислении может быть обжаловано родителями (законными представителями) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

15. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ:

- на период болезни воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- на период закрытия дошкольного образовательного учреждения по причине карантина;
- на период отсутствия воспитанника в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 75 дней, на основании заявления родителей;
- на период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- на время нахождения воспитанника на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- на период отпуска родителей на основании их заявления о непосещении ребенком МБДОУ и справки с места работы родителей;
- на период отсутствия воспитанника по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинского учреждения и учебного отпуска родителей (согласно представленной справки-вызова учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);
- на период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы.

16. Права и обязанности участников образовательного процесса:

16.1. Участниками образовательного процесса являются дети (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники.

16.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями). Каждому ребенку гарантируются:

- охрана жизни и укрепление здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита и уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.п.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения ребенка в МБДОУ;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях,

спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности;

- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

16.2.1. Отношения ребенка и работников МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

16.3. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в МБДОУ, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ.

16.3.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников в МБДОУ, производится в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Администрации города.

16.3.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать законные права и интересы воспитанника;
- участвовать в управлении МБДОУ;
- избирать и быть избранными в управляющий совет;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- беседовать с воспитателями, специалистами и другими работниками МБДОУ в отведенное для этого время;
- знакомиться с уставом МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- выбирать виды дополнительных услуг, вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОУ (в том числе платных);
- находиться с ребенком в МБДОУ в период его адаптации, (в других случаях по необходимости) по согласованию с медицинским работником и педагогами;
- требовать выполнения устава МБДОУ, решений органов управления МБДОУ;
- заслушивать публичные отчеты заведующего и педагогов МБДОУ о работе с детьми;
- расторгнуть договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) досрочно в одностороннем порядке;
- своевременно информировать заведующего МБДОУ о нарушениях в работе для немедленного их устранения;
- в целях материальной поддержки получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ и другие виды материальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Овчянц Людмила Сергеевна

Действителен с 18.03.2021 по 18.03.2022