

25. *Специальное
ЗУ № 101 от 2015 г.
г. Курган*

*Адрес: г. Курган,
ул. 2-я Курганская*



**Приложение
к постановлению**

**Администрации города Кургана
от 28.10.2015 г. № 1824/15**
«О внесении изменений в Устав
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Кургана
«Детский сад комбинированного
вида № 111 «Белосветик»,
утвержденный постановлением
Администрации города Кургана от
28 октября 2015 г. № 7941 «Об
утверждении Устава
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Кургана
«Детский сад комбинированного
вида № 111 «Белосветик»

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 111 «Белосветик», утвержденный постановлением Администрации города Кургана от 28 октября 2015 г. № 7941 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 111 «Белосветик»

№ пункта Устава, в который вносятся изменения	Содержание изменений
Пункт 5. гармонизация	Слова «Департамент архитектуры, градостроительства и земельных отношений» заменить словами «Департамент финансов и имущества»
Пункт 6. указать в служебной редакции	г. Крайневской адрес Учредителя: 640002, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, почтовый ящик В.М. Давыда, дом № 16.
Подпункт 20 пункта 23	Исполнять
Пункт 22. указать в служебной редакции	«2. Количество детей в группах образовательной направленности определяется исходя из расчета площади групповой комнаты для

	<p>групп равного возраста на основе 2,5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах на основе 3 квадратных метров на одного ребенка. Количество детей в группе компенсирующей направленности устанавливается в соответствии с требованиями действующим санитарным норм и правилам.</p>
<p>Пункт 41 вложить в приложение редакции:</p>	<p>«1. Педагогические и иные работники МКДОУ проводят обязательное предварительное (при поступлении на работу) и периодическое медицинское освидетельствование (за счет средств работодателя).</p> <p>В МКДОУ работу в должностях педагогических работников предусматривается должность инженерно-технических, производственно-технических, учебно-воспитательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники, осуществляющие вспомогательные функции). Право на занятия должностей иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.</p> <p>Права, обязанности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, действующими инструкциями и трудовыми договорами.</p> <p>Иные работники,</p>

осуществляющие коллективные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, а также федеральными законами;

2) представительство работников вступившей в трудовой договор;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) социальную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отпуск, оплачиваемый в период продолжительности работы в период, соответствующий работе в период для отдельных профессий и категорий работников, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей отдельных отраслей;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию права, предоставляемого законодательством в специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, а также федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и участие в них, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, актами федерального законодательства и коллективными договорами формы;

10) участие в коллективных переговорах, заключении коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на конференциях и национальных коллективных договора, соглашения;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, актами федерального законодательства;

13) исполнение труда, гражданского моря и связи с исполнением трудовых обязанностей, и коллективно морального труда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, актами федерального законодательства;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Нормы трудового законодательства, осуществляющие исполнительские функции, являются:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по

	<p>критии труда и объективно безопасности труда;</p> <p>б) Вероятно относиться к качеству работы/дела (в том числе и к качеству других дел, выполняемых у работодателя, если работодатель несет ответственность за совершение этого нарушения) и других работников;</p> <p>г) непосредственно конфликт работодателя либо непосредственному руководителю с возможным нарушением, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, совершению преступных действий (в том числе участием третьих лиц, выполняемых у работодателя, если работодатель несет ответственность за совершение этого нарушения).</p> <p>Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут также являться, административную, гражданскую, исключено ответственность за выполнение или неисполнение исполнения обязанности по трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Пункт 42 включить в окончательный редакцию</p>	<p>«42. Учасниками образовательного процесса являются преподаватели, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.»</p>
<p>Пункт 72 включить в окончательный редакцию</p>	<p>«72. Органами управления МБОУ являются:</p> <p>Целевой/целевой методической группой МБОУ – руководителем (руководитель);</p> <p>1) коллегиальные органы управления;</p> <p>1) обще-собрание работников,</p> <p>2) педагогический совет,</p> <p>Порядок работы органов</p>

	<p>управления МБДОУ, на территории, организации деятельности образовательных учреждений Управления.</p>
<p>Пункт 72 статьи 6 следующего раздела</p>	<p>«72. Положением о территориальном органе МБДОУ является следующий МБДОУ, гражданский союзствующий аттестации. Заключенный заключается на должности и освобождается от должности Управления в порядке установленном муниципальными органами власти города Курска.</p> <p>Отношения по регулированию труда заключенного МБДОУ определяются трудовым договором, заключенным между Управлением и заключенным МБДОУ после прохождения процедуры на должность.</p> <p>К компетенции заключенного МБДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководство деятельностью МБДОУ, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Управления.</p> <p>Заключенный МБДОУ по вопросам, относящимся компетенцией Российской Федерации, муниципальными органами власти, Уставом, трудовым договором к его компетенции, действует на принципах единичности.</p> <p>Заключенному МБДОУ не разрешается совмещать его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководств). Должностные обязанности заключенного МБДОУ не могут исполняться им по совместительству.</p> <p>Заключенный МБДОУ имеет право:</p> <p>1) действовать от имени МБДОУ без доверенности, в том числе представлять его интересы в органах государственной власти и органах</p>

	<p>личности (индивидуально, коллективно и некоммерчески представляется);</p> <p>2) охранять личные права и интересы коллектива в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;</p> <p>3) заключать договоры с физическими и юридическими лицами, наprotivоречивые законодательству Российской Федерации, а также цели и предмету деятельности МНДЮ, violating добросовестности;</p> <p>4) распорядиться имуществом МНДЮ в порядке и пределах, установленном действующим законодательством в Уставом;</p> <p>5) создавать по согласованию с Учредителями филиалы, представительства, утверждать договоры с ними;</p> <p>6) определять структуру аппарата управления, численный и квалификационный состав;</p> <p>7) разрабатывать и по согласованию с Учредителями утверждать штатное расписание МНДЮ;</p> <p>8) в пределах своей компетенции издавать локальные акты, распоряжения, приказы, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками МНДЮ;</p> <p>9) в установленном действующим законодательством порядке устанавливать нормы на работу и режимы работников МНДЮ, заключать с ними трудовые договоры, утверждать должностные инструкции;</p> <p>10) определять режим труда и отдыха работников в рамках специфики деятельности МНДЮ, утверждать правила внутреннего</p>
--	--

трудности расторжения МБДОУ;

11) решить вопросы оплаты труда работников МБДОУ в соответствии с действующим законодательством;

12) привести к работникам МБДОУ меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечить выполнение требований трудового законодательства в МБДОУ;

13) осуществлять решение иных вопросов, относящихся к текущей деятельности МБДОУ, на исключительном порядке, установленном действующим законодательством в Уставом и Положении Учреждения.

Исполняющий МБДОУ обязан:

1) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами города Кургана, Уставом, Положением (регламентом);

2) действовать в интересах МБДОУ, добросовестно и разумно исполнять МБДОУ, осуществлять иные полномочия, связанные с деятельностью, Уставом и Положением (регламентом) и другими актами;

3) обеспечивать в рамках своей компетенции выполнение муниципальных функций;

4) обеспечивать своевременное и качественное исполнение всех функций и обязательств МБДОУ, в том числе по традиционной форме;

5) обеспечивать исполнение обязательств МБДОУ по любому изложению, содержащему его в надлежащем состоянии, сохранности, своевременное исполнение, а также исполнению по любому

исключительно поданными МБДОУ бюджетной и внебюджетной сферы;

6) обеспечивать, строго соблюдая финансовую дисциплину и соответствие с действующим законодательством и принятой всеми органами местного самоуправления;

7) обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ и представлять его на утверждение МБДОУ, обеспечивать его выполнение;

8) утверждать отчет о результатах деятельности МБДОУ и об использовании материального и нематериального имущества, представлять его в установленном порядке на рассмотрение Управления;

9) согласовывать с Управлением расширение перечня объектов и видов деятельности муниципального МБДОУ, приобретение на имя Управления или приобретенным МБДОУ на свои средства, выделенные ему Управлением на приобретение такого имущества;

10) представлять согласованные с Управлением сведения МБДОУ крупным клиентам;

11) согласовывать с Управлением совершение сделок о участии МБДОУ, а совершение которых повлечет заинтересованность, определенную и установленную законодательством Российской Федерации;

12) согласовывать с Управлением порядок предоставления информации в органы на Управлении или

участия денежных средств (если иное не установлено положениями по кредитованию) и денежного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за или собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

13) обеспечивать в установленном порядке соблюдение законодательства при составлении и предоставлении иной необходимой информации в документах, связанных с деятельностью МБДОУ;

14) организовывать бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности, обеспечить передачу документов МБДОУ при прекращении трудового договора;

15) обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства в сфере государственной охраны;

16) обеспечивать выполнение условий и сроков труда в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством;

17) обеспечивать содержание оборудования рабочих мест работников МБДОУ;

18) удерживать и поддерживать трудовую дисциплину, оказывать благоприятный микроклиматический климат в коллективе;

19) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;

создание условий для в семье и выполнении своих должностных обязанностей;

20) обеспечить охрану, восстановление и улучшение условий жизни самоуправления города Курган и пределах своей компетенции;

21) обеспечивать выполнение мероприятий по экологической, гражданской, оборонной, профессиональной безопасности и мобилизационной подготовке;

22) соблюдать установленные в МКУУ правила внутреннего трудового распорядка, правила работы со служебной информацией;

23) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

24) обеспечивать разработку и принятие мер по предупреждению коррупции в МКУУ;

25) своевременно информировать Управление о начале проведения проверки деятельности МКУУ контрольным и правоохранительными органами и их результатах, а также о сроках привлечения работников МКУУ к уголовной ответственности;

26) в случае выявления персональных данных представляющих соответствующее значение в Администрации города Кургана;

27) представлять в Администрации города Кургана в установленном порядке сведения о себе и своем лице, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о своем имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

28) исполнять иные

	<p>общественности, расположенные на территории муниципального образования «Городской округ Куртани, Устьинск, трудовая инспекция».</p>
<p>Принят 8. 2015 года в г. Устьинске</p>	<p>«8». Решением Педагогического совета принято решение, если одна из сторон принята большинством голосов и не противоречит законодательству. При равном количестве голосов решением является мнение председателя совета.</p> <p>Каждый педагогический работник МБОУ имеет право голосовать один голос. В случае равенства голосов решением является мнение председателя Педагогического совета работников.</p> <p>В каждом протоколе указывается номер протокола, дата заседания педагогического совета, количество присутствующих, имена присутствующих и кратко решение по обсуждаемому вопросу.</p> <p>Протоколы педагогического совета являются в том числе для МБОУ. Протоколы заседаний педагогического совета работников прилагаются к документам МБОУ. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам МБОУ.</p> <p>Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени МБОУ, действовать в интересах МБОУ добровольно и разумно, осуществлять взаимодействие с органами власти, органами и общественными объединениями муниципально-вспомогательных учреждений, предприятиями, организациями Устьинск, без права заключения договоров (соглашений), выступать от имени МБОУ.</p>

	<p>Устанавливается следующий порядок выступления от имени МБДОУ:</p> <p>Педагогические работники или их представители, пожелавшие выступить от имени МБДОУ направляют заявление МБДОУ письменно с просьбой о вынесении решения педагогического совета. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.</p> <p>Заявлением МБДОУ обязан в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления или даты проекта выступления организовать заседание педагогического совета. Педагогические работники или их представители имеют право обжаловать свой отказ.</p> <p>Педагогический совет МБДОУ рассматривает текст выступления, подготавливает мотивированное мнение педагогической и принимает решение в своей компетенции или рекомендует на выступление от имени образовательной организации.</p> <p>В случае несогласия педагогической МБДОУ с решением педагогического совета на совещании выступившая от имени образовательной организации комиссия информирует коллективного агора, которая рассматривается в соответствии с действующим законодательством.</p>
Подпись: А.С.Савина И2	исполнить
Подпись: А.С.Савина И4	исполнить
Проект: Внести в следующий раздел	<p>«84.Решения Общего собрания принимаются большинством голосов, присутствующих на общем собрании, оформляются протоколом.</p> <p>В каждом протоколе указывается номер протокола, дата заседания общего собрания работников, количество <input type="checkbox"/> присутствующих,</p>

Комитетом избранный, критика должна осуществляться в критичном отношении по отношению к общему собранию.

Протоколы общего собрания включаются в повестку дня для МБДОУ. Протоколы заседаний общего собрания работников включаются у входящей МБДОУ. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам МБДОУ.

Каждый работник МБДОУ имеет три голосовых права голоса. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

Решения Общего собрания, противоречащие Уставу и действующему законодательству, подлежат отмене. Решения Общего собрания подлежат до сведения всех работников образовательного процесса МБДОУ.

Общее собрание вправе коллективно выступать от имени МБДОУ, действовать в интересах МБДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимодействие с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом. Все права заключены договором (соглашением), а также, натуральные обязательства МБДОУ.

Уполномоченным следующим периодом выступают от имени МБДОУ:

Работники или их представители, коллективно выступая, от имени МБДОУ направляют входящей МБДОУ заявления в письменной форме председателю Общего собрания. К заявлениям прилагается проект выступления в письменной форме.

	<p>Заключительной МСЭЮН обычно в течение 18 рабочих дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления отдают Общему собранию. Работники или их представители имеют право ознакомиться с ней.</p> <p>Общее собрание работников МСЭЮН рассматривает текст выступления, заслушивает выступившего лично или ведущий и принимает решение о своей поддержке или несогласии на выступление от имени образовательной организации.</p> <p>В случае несогласия заключительной МСЭЮН с решением Общего собрания по поводу выступления от имени образовательной организации возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в соответствии с действующим законодательством.</p>
Решет XI	Поддержка
Решет XII	Поддержка
<p>РАСЧЕТ XIV дополнить проектом 114 «Сторонние организации»</p>	<p>«114. МСЭЮН принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок приема и зачисления обучающихся, порядок и условия перевода, отчисления обучающихся, порядок формирования первокурсников, зачисления в отчисления и прекращения обучения между МСЭЮН и родителями (законными представителями) обучающихся.</p> <p>Локальные нормативные акты утверждаются ведущий МСЭЮН после рассмотрения их комиссией педагогического совета либо на общем собрании работников МСЭЮН в соответствии со законодательством</p>

	<p>указаны количественные критерии уровня МБДПУ.</p> <p>Норма оказания первичных услуг, устанавливаемая по количеству воспитанников или работников МБДПУ по сравнению с установленным количеством обучающихся, трудоемкости подготовительной либо основной с курсовыми установочного периода, по сравнению в ведомом отчете МБДПУ.»</p>
--	---