

«Согласовано»

Председатель проф. комитета МБДОУ № 29

 /Быкова Н.В./

«31» января 2022 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ №29

_____/Соловьева Л.А./

Приказ №23-ОД «31» января 2022г

Принято на общем собрании
работников
МБДОУ-детский сад №29
Протокол №1 от 31 января 2022

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 29.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. (ст.133-158, ст.282-288, ст.331-336), Федеральным законом №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ» (ст.32, 43, 54), Приказом Минобрнауки № 1014 от 30.08.2013, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования, утверждённым Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011. № 1066.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников МБДОУ № 29 устанавливается следующими нормативными документами:

а) Решением СНДГК от 27.08.2008.№ 163 «О внесении изменений в решение КГСНД от 22.12.2004. № 259 «Об утверждении Положения об общих принципах оплаты труда работников муниципальных учреждений г.Коврова»

б) Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011. № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»;

в) коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с Федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными актами органов самоуправления и руководителя МБДОУ № 29.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

Стимулирование и премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое утверждается руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и принимается на общем собрании учреждения.

Положение о распределении стимулирующего фонда распространяется на всех работников учреждения, исключая руководителя (заведующему МБДОУ стимулирующие выплаты устанавливаются Управлением образования администрации города Коврова).

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 29.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения и его распределение

2.1. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ) МБДОУ № 29 осуществляется Учредителем в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год.

2.2. Фонд оплаты труда МБДОУ № 29 состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Источниками стимулирующих выплат являются:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда;
- средства экономии фонда заработной платы (базовой части фонда оплаты труда).

2.4. Для целей стимулирования работников учреждения к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на стимулирующие выплаты предусматривается в размере не менее 20 процентов от общих поступлений в фонд оплаты труда МБДОУ.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Для работников МБДОУ работодателем является данное образовательное учреждение в лице заведующего МБДОУ. Все стимулирующие выплаты работникам осуществляются в соответствии с настоящим Положением, решением **Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда**, утверждённым приказом заведующей МБДОУ.

3.2. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:

3.2.1. В МБДОУ создаётся **Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

В состав комиссии входят 5 человек:

- председатель профсоюзной организации МБДОУ – председатель комиссии;
- представители администрации и трудового коллектива МБДОУ – 4 человека.

Из состава комиссии избирается секретарь.

3.2.2. Состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ.

3.2.3. Заместители заведующего представляют в комиссию информацию по итогам периода о показателях деятельности работников МБДОУ. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматривает вопрос о стимулировании каждого работника в соответствии с настоящим Положением с учётом достигнутых показателей.

3.2.4. Решение комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более 50% списочного состава комиссии.

3.2.5. Заседание комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарём.

3.2.6. Протокол заседания комиссии направляется заведующему МБДОУ для издания приказа о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

3.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы и к праздничным датам.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Стимулирующие выплаты назначаются в течение года и могут носить постоянный (год, полгода, квартал) и разовый характер. Сумма стимулирующих выплат предельными размерами не ограничивается и определяется заведующей МБДОУ самостоятельно в пределах финансовых средств учреждения с учётом решения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

3.5. Руководитель имеет право производить стимулирующие выплаты работникам по нескольким пунктам, либо не производить стимулирующих выплат работникам в связи с недостаточной интенсивностью труда и качеством работы, недостаточностью финансовых средств.

3.6. Кратность стимулирующих выплат одному работнику определяется работодателем.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включающие в себя выплаты за дополнительную работу, устанавливаются:

3.7.1. Обязательные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников системы образования в пределах фонда оплаты труда (возможно установление на учебный год):

- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом:

| Перечень выплат | Размер выплат (процент к должностному окладу (ставке заработной платы)) |
|--|---|
| 1 | 2 |
| 1. Выплаты за заведование <u>оборудованными и паспортизированными</u> кабинетами, лабораториями, музеями, спортивными залами | от 5 до 15 |
| 2. Выплаты за осуществление руководства методическими объединениями: - в учреждении образования - территориальными | от 5 до 15 от 5 до 20 |
| 3. Выплаты за работу с библиотекой методической и детской литературы | от 5 до 20 |

3.7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты по итогам деятельности (могут устанавливаться по итогам работы за квартал, полугодие) до 100% должностного оклада по совокупности критериальных показателей в соответствие с:

- Приложением №1 для воспитателей,
- Приложением № 2 для педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс постоянно,
- Приложением № 3 для заместителей руководителя, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

3.7.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты по итогам деятельности устанавливаются в зависимости от суммы баллов . 1 балл эквивалентен 500 руб.

Приложение № 1

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для воспитателей

| Наименование должности | Основание для премирования | баллы |
|------------------------|---|-------|
| Воспитатели | общие показатели уровня развития воспитанников дошкольного образовательного учреждения по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования | 1 |
| | достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом | 1 |
| | общее снижение заболеваемости воспитанников группы; низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников | 1 |
| | организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях в соответствии с нормативными требованиями и особенностями воспитанников | 1 |

| | |
|--|---|
| высокий уровень взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций внедрение в практику современных методов взаимодействия с родительской общественностью | 1 |
| своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.) | 1 |
| работа в условиях новаторства в педагогической деятельности, в условиях экспериментальной площадки | 1 |
| обобщение и распространение передового педагогического опыта | 1 |
| участие в альтернативных курсах повышения квалификации | 1 |
| наставничество | 1 |
| работа в службе психолого-педагогического мониторинга, творческой группе, участие в тематических проверках и т. д. | 1 |
| участие в разработке документов: образовательной программы, годового плана, проектов, перспективного планирования, Программы развития МБДОУ и др. Разработка конспектов занятий | 1 |
| проведение семинаров, консультаций, педсоветов, консультирование участников школы молодого воспитателя | 1 |
| работа в разновозрастных группах | 1 |
| проведение открытых занятий | 1 |
| Качественное проведение досугов, утренников, развлечений для детей, участие в разработке сценариев праздников, викторин | 1 |
| работа в комиссии по охране труда, ревизионной комиссии, др. | 1 |
| работа в комиссии по охране прав детей | 1 |
| озеленение и благоустройство территории ДОУ, прогулочных участков | 1 |
| привлечение родителей к участию в воспитательно-образовательном процессе, благоустройству групповых помещений, прогулочных участков | 1 |
| отсутствие задолженности родительской платы за содержание детей в МБДОУ | 1 |
| контроль за состоянием здоровья воспитанников, эффективные меры снижения заболеваемости, внедрение здоровьесберегающих технологий в МБДОУ, эффективная организация закаливающих процедур | 1 |
| качественное оформление наглядной информации для родителей: родительские уголки, санбюллетени, молнии и т.д. | 1 |
| подготовка к новому учебному году, в том числе ремонт и оформление группы, разработка новых пособий | 1 |
| подготовка к летнему оздоровительному периоду, в том числе подготовка документации, участков | 1 |

| | | |
|--|--|------------|
| | превышение плана по детодням | 1 |
| | организация работы по ГО и ЧС | 1 |
| | Обучение воспитанников по дополнительным образовательным программам | 4 |
| | Высокий уровень посещаемости, не ниже 75% от списочного состава детей группы | 1 |
| | и другие, определяются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда | От 0 до 10 |

Приложение № 2

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс постоянно

| Наименование должности | Основание для премирования | баллы |
|---|--|-------|
| Музыкальный руководитель, Инструктор по ФК, Педагог-психолог, Учитель-логопед, | организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках в соответствии с требованиями, разработка и внедрение новых пособий, дидактических игр | 1 |
| | взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций | 1 |
| | своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, диагностические тетради и др.) | 1 |
| | работа в условиях новаторства в педагогической деятельности | 1 |
| | работа в службе психолого-педагогического мониторинга, творческой группе, участие в тематических проверках, и т. д. | 1 |
| | обобщение и распространение передового педагогического опыта | 1 |
| | проведение семинаров, консультаций, открытых мероприятий, выступление на педсоветах | 1 |
| | разработка перспективного планирования, сценариев праздников, досугов, развлечений, конспектов занятий | 1 |
| | работа в комиссии по охране труда, других комиссиях | 1 |
| | работа в комиссии по охране прав детей | 1 |
| | оформление наглядной информации для родителей: родительские уголки, молнии, тематические стенды и т.д. | 1 |
| | подготовка к новому учебному году: ремонт и оборудование помещений, разработка новых игровых и развивающих пособий, наглядное оформление помещений | 1 |

| | | |
|--|--|------------|
| | результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками (повышение уровня развития воспитанников, сохранение контингента воспитанников и т.п.) | 1 |
| | поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (разработка сопровождающих программ, урегулирование конфликтных ситуаций, консультирование) | 1 |
| | качество оказания информационно-консультативной помощи педагогам и родителям | 1 |
| | Высокий уровень посещаемости, не ниже 75% от списочного состава детей группы | 18 |
| | общее снижение заболеваемости воспитанников группы; низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников | 1 |
| | и другие, определяются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда | от 0 до 10 |

Приложение № 3

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для заместителей руководителя, специалистов и служащих, работников рабочих профессий

| Наименование должности | Основание для премирования | баллы |
|------------------------|---|-------|
| Старший воспитатель | эффективная организация работы методического кабинета | 1 |
| | высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов МБДОУ | 1 |
| | разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность. | 1 |
| | высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса | 1 |
| | качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МБДОУ (педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет, ПМПК и т.д.) | 1 |
| | оказание эффективной помощи воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса | 1 |
| | высокий уровень организации подготовки к аттестации педагогических работников МБДОУ | 1 |
| | поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | 1 |
| | качество разработки документации, уровень оформления методической документации (Образовательная программа МБДОУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития МБДОУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.) | 1 |

| | | |
|------------------------------------|--|-------------------|
| | взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций, внедрение современных методов взаимодействия с родителями воспитанников | 1 |
| | Своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; организация работы общественного инспектора по работе с семейным неблагополучием, организация работы с опекунами и другими законными представителями воспитанников, организация контроля по соблюдению законодательства | 1 |
| | контроль за организацией предметной развивающей среды в групповых помещениях, на прогулочных участках, физкультурной площадке, музыкальном и физкультурном залах, кабинетах специалистов. | 1 |
| | Высокий уровень посещаемости, не ниже 75% от списочного состава детей МБДОУ | 1 |
| | общее снижение заболеваемости воспитанников группы; низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников | 1 |
| | и другие, определяются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда | от 0 до 10 |
| Заместитель руководителя по АХР | обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, контроль | 1 |
| | своевременная ликвидация аварии, недопущение аварии | 1 |
| | Своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону. | 1 |
| | работа по ГО и ЧС | 1 |
| | своевременное и качественное оформление документации (в том числе и электронной) | 1 |
| | обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории МБДОУ | 1 |
| | обеспечение контроля за качественной подготовкой и организацией ремонтных работ | 1 |
| | качественное проведение генеральных уборок, особый режим работы по обеспечению безаварийных и бесперебойных работ инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения | 1 |
| | соблюдение правил учёта, хранения материальных ценностей | 1 |
| | обеспечение сохранности имущества МБДОУ | 1 |
| | своевременное и качественное оформление документации | 1 |
| | обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории МБДОУ | 1 |
| | обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ | 1 |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 1 | |
| | и другие , определяются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда | от 0 до 10 | |
| Ведущий специалист по охране здоровья | обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МБДОУ в соответствии с СанПиН , контроль за состоянием помещений и территории МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, соблюдением графика уборки помещений | 1 | |
| | соблюдение требований СанПиН в содержании помещений пищеблока, личной гигиены работников | 1 | |
| | контроль за состоянием здоровья воспитанников | 1 | |
| | проведение профилактических мероприятий, в том числе организация и контроль за проведением закаливания | 1 | |
| | организация качественного питания воспитанников (разработка 10-дневного меню в соответствии с требованиями СанПиН, обеспечение рецептуры по замене продуктов) | 1 | |
| | своевременное и качественное оформление документации (в том числе и электронной) | 1 | |
| | оформление тематических выставок для педагогов МБДОУ и родителей воспитанников; участие в мероприятиях по формированию здорового образа жизни; консультации для воспитателей, родителей воспитанников | 1 | |
| | снижение заболеваемости; низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников | 1 | |
| | Высокий уровень посещаемости, не менее 75% от списочного состава детей ДОУ | 1 | |
| | и другие , определяются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда | от 0 до 10 | |
| | Делопроизводитель , специалист по кадрам. | качественное ведение документации, реестров | 1 |
| | | своевременное и качественное предоставление отчетности | 1 |
| ведение воинского учета | | 1 | |
| разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов | | 1 | |
| и другие , определяются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда | | от 0 до 10 | |
| Обслуживающий персонал (младшие воспитатели, уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по зданию и др.) | помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса | 1 | |
| | проведение генеральных уборок | 1 | |
| | обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, контроль | 1 | |
| | общее снижение заболеваемости воспитанников группы; низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников | 1 | |

| | | |
|--|---|-------------------|
| | Высокий уровень посещаемости, не менее 75% от списочного состава детей ДОУ | 1 |
| | и другие , определяются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда | от 0 до 10 |

| | | |
|--------------------------|---|-------------------|
| Повар, подсобный рабочий | Соблюдение требований СанПиН в содержании помещений пищеблока, личной гигиены работников | 1 |
| | Организация качественного питания воспитанников (разработка 10-дневного меню в соответствии с требованиями СанПиН, обеспечение рецептуры по замене продуктов) | 1 |
| | Снижение заболеваемости; низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников | 1 |
| | Положительная динамика в обслуживании количества детей в учреждении | 1 |
| | Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ | 1 |
| | Обеспечение разнообразия блюд, отсутствие жалоб на качество питания | 1 |
| | Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины(рациональное использование рабочего времени) | 1 |
| | Соблюдение правил ПБ | 1 |
| | И другие, определяются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда | от 0 до 10 |
| Заведующий складом | Контроль за качеством поставки продуктов | |
| | Контроль за исправностью технологического оборудования | 1 |
| | Контроль за санитарным состоянием склада | 1 |
| | Соответствие и разнообразие ассортимента овощей и фруктов в соответствии с Типовым рационом. | 1 |
| | Правильность хранения быстрозамороженной продукции | 1 |
| | Маркировка, состояние и правильность работы весов | 1 |
| | Своевременное и качественное оформление документации | 1 |

3.8. Выплаты за качество выполняемых работ:

3.8.1. постоянного характера в соответствии с Положением об оплате труда включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 20%;

б) работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный":

педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;

в) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) - 20%;

г) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) - 50%;

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

3.8.2. премиальные выплаты за качество работы по итогам деятельности за месяц, квартал, полугодие, год:

- на основании ходатайств вышестоящих организаций,
- результаты участия учащихся, воспитанников и самих учителей в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсных мероприятиях (1,2,3 место, лауреат...),
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ,
- выполнение разовой работы, связанной с улучшением воспитательно-образовательного процесса,
- выполнение работ, связанных с производственной необходимостью,
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом,
- участие в работе экспертных комиссий, ПМПК и другие.)
- К праздничным датам, при наличии финансовых средств и в зависимости от стажа работы:

До 5 лет-1000р.

от 5 до 10 лет – 2000Р

от 10 до 15 лет – 3000р.

от 15 до 20 лет – 4000р

свыше 20 лет – 5000р

3.9. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя:

а) выплату с учетом нагрузки выпускникам учреждений профессионального образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в учреждения до прохождения ими аттестации (но не более 3 лет):

с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) - 35%;

с высшим профессиональным образованием - 30%;

со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) - 30%;

со средним профессиональным образованием - 25%;

в) выплату медицинским работникам при наличии стажа работы по специальности:

от 5 до 10 лет - 20%;

от 10 до 20 лет - 30%;

от 20 до 25 лет - 35%;

свыше 25 лет - 40%.

3.10. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Установление выплаты материальной помощи, разовых премий

4.1. Выплата материальной помощи, разовых премий к определенным датам работникам учреждения производится с учетом мнения представительного органа и регламентируется приложением № 4 (или в соответствии с коллективным договором).

4.2. Выплата разовых премий к Дню дошкольного работника производится до 100 % оклада.

4.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения, представленного в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Приложение N 4

Материальная помощь и разовые премии к определённым датам

| Наименование разовых стимулирующих выплат и условия их предоставления | Размер премий (указать конкретно в % от тарифной части или в абсолютной величине) |
|--|---|
| Премии к определенным датам: юбилейные даты: 50-летие, 55-летие | До 30% от оклада |
| Материальная помощь на: дорогостоящее лечение; похороны близких (муж, жена, дети до 18 лет) | 2000 руб. 2000 руб. |

5. Условия для снятия стимулирующих выплат

5.1. Условиями для снятия или снижения стимулирующих выплат являются:

- дисциплинарные взыскания;
- конфликтные ситуации с участниками воспитательно -образовательного процесса;
- нарушения режима работы учреждения или его Устава;
- нарушение охраны жизни и здоровья участников воспитательно-образовательного процесса;
- нарушения в области охраны труда, обеспечения безопасных условий для воспитательно-образовательного процесса.

6. Порядок отмены Положения, внесение в него изменений и дополнений.

6.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания МБДОУ.