

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

12.10.2011

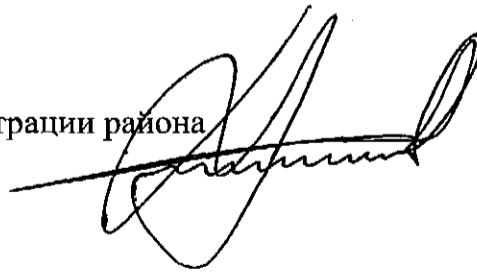
№ 550-11

О создании муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Вознесенский детский сад

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Порядка принятия решений создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Саянского района, утверждения уставов муниципальных учреждений Саянского района и внесения в них изменений», утвержденного постановлением администрации Саянского района от 08.09.2011 года № 507-п, статьями 62, 81 Устава Саянского района, постановляю:

1. Создать муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Вознесенский детский сад.
2. Утвердить Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Вознесенский детский сад (приложение № 1).
3. Учредитель муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Вознесенский детский сад – администрация Саянского района.
3. Поручить и.о. руководителя управления образованием администрации Саянского района (Рябцева Е.В.) выступить заявителем при государственной регистрации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Вознесенский детский сад в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Красноярскому краю в установленном законом порядке.
5. Администрации района передать на праве оперативного управления недвижимое имущество (в том числе земельный участок) согласно приложению № 2.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района (Е.А.Осипов).
7. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Присяянье».

Глава администрации района



А.В. Храмцов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Саянского района

от «12» 10 2011 года

№ 550-н

УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
Вознесенский детский сад**

с. Вознесенка

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи и предмет деятельности МКДОУ.....	4
3. Организация образовательного процесса МКДОУ.....	5
4. Комплектование МКДОУ	6
5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности МКДОУ	7
6. Порядок управления МКДОУ	9
7. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	11
8. Локальные акты.....	13
9. Порядок принятия, изменения и регистрации Устава МКДОУ.....	14
10. Порядок реорганизации и ликвидации МКДОУ.....	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учреждение Вознесенский детский сад, (в дальнейшем по тексту настоящего устава - МКДОУ), является муниципальным, гражданским, некоммерческим дошкольным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования. В целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности, общедоступности, МКДОУ не ставит своей задачей извлечение прибыли.

1.2. Полное наименование МКДОУ: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Вознесенский детский сад. Сокращенное наименование МКДОУ: МКДОУ Вознесенский детский сад

1.3 Юридический адрес: 663592, Красноярский край, Саянский район, с. Вознесенка, ул. Центральная, 80-А, пом. 2.

Почтовый адрес: 663592, ул. Центральная, 80-А, пом.2, с. Вознесенка, Саянский район, Красноярский край.

1.4. Учредителем МКДОУ является администрация Саянского района Красноярского края (далее по тексту – Учредитель).

Отдельные полномочия Учредителя могут передаваться Управлению образованием администрации Саянского района дополнительным соглашением между Учредителем и управлением образования администрации Саянского района (далее – Управление).

1.5. В своей деятельности МКДОУ руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законодательством РФ и субъекта РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и органов управления образования (далее по тексту Устав).

1.6. МКДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, по согласованию с учредителем приобретает имущественные и неимущественные права, несёт ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде.

МКДОУ имеет самостоятельный баланс, имеет расчетный счет в Территориальном отделе казначейства администрации Красноярского края по Саянскому району, имеет круглую печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

1.7. МКДОУ проходит лицензирование в соответствии с Законом РФ «Об образовании», имеет право на включение в схему централизованного финансирования и на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации.

1.8. В МКДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.9. МКДОУ в процессе своей деятельности ведет работу по учету военнообязанных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на

заведующего МКДОУ.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

2.1. Целью МКДОУ является всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению.

2.2. Основными задачами МКДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, создание условий, обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого ребенка;
- обеспечение обогащенного физического, познавательного, социального, эстетического развития детей, формирование базисных основ личности;
- воспитание и развитие детей с учетом ярко выраженных индивидуальных психических особенностей, проявлений одаренности;
- создание развивающей предметно-пространственной среды и условий для обогащенной разнообразной деятельности детей;
- обеспечение права выбора самим ребенком содержания, средств, форм самовыражения, партнеров по деятельности;
- осуществление коррекции в личностном развитии детей через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности, основанных на содержательном общении;
- вовлечение родителей в образовательный процесс, формирование у них компетентной педагогической позиции по отношению к собственному ребенку;
- предоставление возможности посещения ДОУ детьми социума и приобщение их родителей к образовательному процессу;
- ранняя диагностика и коррекция развития детей раннего возраста для предоставления равных стартовых возможностей;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- издание собственного продукта интеллектуального труда педагогов МКДОУ;
- стажировка педагогических кадров с целью совершенствования профессионального мастерства.

2.3. Предметом деятельности МКДОУ является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- реализация программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МКДОУ

3.1. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Образовательная программа должна обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащенное всестороннее развитие детей в соответствии с направлениями, заданными базисной программой развития ребенка-дошкольника.

3.3. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно ориентированное развитие ребенка.

3.4. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.5. МКДОУ обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.6. МКДОУ обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности:

- режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часов;
- общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста составляет 12 - 12,5 часов, из которых 2,0 - 2,5 отводится дневному сну;
- самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов;
- для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин;
- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года

жизни)- 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) -4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут;

- занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста проводят:

- для детей 4-го года жизни - 1 раза в неделю продолжительностью 15 минут;

- для детей 5-го года жизни - 2 раза в неделю продолжительностью 25 минут;

- для детей 6-го года жизни - 2 раза в неделю продолжительностью 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - 3 раза в неделю продолжительностью 30 минут.

- занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать 50% общего времени реализуемой образовательной программы;

- образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности, умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы.

3.7. Оздоровительная работа в МКДОУ осуществляется на основе медицинских показателей состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

3.8. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания), в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

3.9. Воспитание и обучение детей в МКДОУ ведется на русском языке.

3.10. Организация питания в МКДОУ возлагается на Учредителя и администрацию МКДОУ согласно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1. 2660-10.

3.11. Медицинское обслуживание детей в дошкольном образовательном учреждении проводят органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Дошкольное образовательное учреждение обязано предоставить помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МКДОУ.

3.12. Педагогические работники МКДОУ обязаны, проходит периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ МКДОУ

4.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Прием осуществляется заведующим и оформляется приказом

заведующего МКДОУ.

4.3. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.4. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленные законом или нормативно-правовым актом.

4.5. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) определяются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МКДОУ, а также расчет размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в ДОУ.

4.6. Группы в МКДОУ комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

4.7. Количество групп в МКДОУ утверждается учредителем в соответствии с нормой, предельной наполняемости: площадь групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на одного ребёнка, в дошкольных группах не менее 2 метров квадратных на одного ребёнка.

4.8. Количественный состав (наполняемость) групп в МКДОУ устанавливается в соответствии с Типовым положением о МКДОУ, СанПиН и соответствующим нормативно-правовым актом.

4.9. Отчисление детей из МКДОУ проводится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

4.10. Отчисление воспитанника оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями).

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

5.1. МКДОУ самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.2. Все имущество МКДОУ находится в оперативном управлении, отражается в самостоятельном балансе и закреплено согласно Договору о передаче муниципального имущества в МКДОУ на праве оперативного управления (далее по тексту — Договор о закреплении имущества), заключенному между Учредителем и МКДОУ.

МКДОУ вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом. МКДОУ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом,

закрепленным за ним договором о закреплении имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог без согласия Учредителя.

Права МКДОУ на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.3. Земельные участки передаются в МКДОУ в постоянное (бессрочное) пользование по договору.

5.4. МКДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

5.5. МКДОУ несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.6. МКДОУ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности. Доходы от дополнительных платных образовательных услуг поступают в бюджет района.

5.7. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у МКДОУ указанных средств субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Учредитель.

5.8. Сдача в аренду имущества, принадлежащего МКДОУ как на праве собственности, так и на праве оперативного управления, допускается только с согласия Учредителя на условиях, определенных законодательством РФ, при условии, что это не наносит ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ущемляет права коллектива, не ухудшает условий пребывания воспитанников в МКДОУ.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МКДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и на основании, определенном Учредителем.

5.10. Развитие материально-технической базы МКДОУ осуществляется самим МКДОУ в пределах, закрепленных за ним бюджетных средств.

5.11. МКДОУ разрабатывает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условия выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах фонда оплаты труда;
- структуру управления деятельностью МКДОУ;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.12. Порядок ведения статистического учета и отчетности МКДОУ

осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании договора с централизованной бухгалтерией.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МКДОУ

6.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МКДОУ и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.1.1. Компетенция Учредителя в области управления, контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности МКДОУ подробно определяется в договоре, который не может противоречить федеральному закону РФ «Об образовании», Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

Компетенция Учредителя по управлению МКДОУ определяется действующим законодательством.

В исключительной компетенции Учредителя находятся право:

- утверждение Устава МКДОУ (внесение изменений и дополнений в Устав МКДОУ);
- назначение и освобождение заведующей МКДОУ;
- текущий контроль за качеством образовательного процесса;
- финансирование МКДОУ в соответствии с нормативами;
- оказание МКДОУ информационных, методических и иных услуг;
- заслушивание отчета заведующей МКДОУ по итогам года;
- иные вопросы.

К исключительной компетенции Учредителя относится создание, реорганизация и ликвидация МКДОУ как дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Руководство МКДОУ осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления.

6.3. Общее руководство МКДОУ осуществляют педагогический совет, родительский комитет образовательного учреждения и общее собрание трудового коллектива МКДОУ.

6.4. В состав педагогического совета входят все педагоги.

6.5. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях.

6.6. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в два месяца.

6.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третьих присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.8. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники МКДОУ и родители (законные

представители).

6.9. Педагогический совет:

- производит обсуждение различных вариантов содержания образования МКДОУ, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников развитию творческих инициатив;
- принимает программы воспитания и обучения детей в МКДОУ;
- обсуждает годовой календарный учебный план.

6.10. Родительский комитет:

- создается на базе образовательного учреждения;
- создается из числа избираемых родителей (законных представителей) детей, посещающих МКДОУ и педагогической общественности;
- содействует руководству МКДОУ в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, а также в совершенствовании условий охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- содействует руководству МКДОУ в защите законных прав и интересов детей;
- организует работу по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих МКДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и МКДОУ в вопросах воспитания;
- сотрудничает с благотворительными организациями.

6.11. Непосредственное управление МКДОУ осуществляет заведующий.

6.13. Заведующий назначается Учредителем по согласованию с районным Советом депутатов.

6.14. Заведующий МКДОУ:

- действует от имени МКДОУ, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом МКДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между МКДОУ и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает счета в Территориальном отделе казначейства администрации Красноярского края по Саянскому району.
- в соответствии с законодательством о труде принимает на работу и увольняет работников, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников МКДОУ, налагает взыскания;
- несет ответственность за деятельность МКДОУ перед Учредителем;
- издает приказы и распоряжения в рамках своей компетенции.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Участниками образовательного процесса МКДОУ являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между МКДОУ и родителями ребенка (законными представителями).

7.3. Каждый воспитанник имеет право на:

- удовлетворение потребности в эмоциональном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия.

7.4. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе педагогического совета МКДОУ;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с МКДОУ;

- консультироваться с педагогическими работниками МКДОУ по проблемам воспитания и обучения;

- вносить предложения по организации дополнительных услуг.

7.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в младенческом возрасте;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в МКДОУ;
- обеспечивать посещение ребенком занятий в МКДОУ, своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- выполнять условия договора с МКДОУ.

7.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре с МКДОУ.

7.7. Педагогические работники МКДОУ имеют право:

- на участие в управлении МКДОУ в порядке, определенном Уставом МКДОУ;

- на свободу выбора и использование методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников.

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на повышение квалификации (с этой целью администрация МКДОУ создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);

- на аттестацию (на добровольной основе) и получение соответствующей квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации
- на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;
- педагогические работники МКДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют права на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного МКДОУ;
- на минимальную продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, установленным Кодексом законов о труде Российской Федерации;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности;
- учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).

7.8. Работники МКДОУ обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и другие локальные акты МКДОУ, режим, распоряжения администрации МКДОУ, своевременно и аккуратно вести установленную документацию и отчетность;
- соблюдать должностную инструкцию, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;
- беречь и укреплять собственность МКДОУ. Принимать меры по обеспечению сохранности личных вещей воспитанников;
- уважать и оберегать честь, права и достоинство всех участников воспитательно-образовательного процесса; с уважением относиться к мнению и личности ребенка, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам воспитательно-образовательного процесса;
- проходить медицинские осмотры и профилактические прививки, согласно действующему законодательству;
- обладать профессиональными умениями, тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень.

7.9. Заведующий МКДОУ принимает педагогических и других работников в ДОУ, заключая с ними трудовой договор (контракт) от имени МКДОУ.

7.10. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом

порядке;

- имеющие заболевание, предусмотренные перечнем, утверждаемом федеральном органом исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.11. Оплата труда работников устанавливается на основе Единой тарифной сетки в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы сетки в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда; структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения; штатное расписание и должностные обязанности работников.

7.12. Заведующий в пределах, имеющихся в МКДОУ средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера по согласованию с педагогическим советом.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. МКДОУ разрабатывает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- устав образовательного учреждения;
- приказы и распоряжения заведующего образовательного учреждения ;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- коллективный договор образовательного учреждения;
- трудовой договор с работником образовательного учреждения.
- положение о логопедическом пункте МКДОУ.
- положение о психологической службе МКДОУ.
- положение о премировании, надбавках и доплатах образовательного учреждения;
- договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка;
- положение о педагогическом совете МКДОУ;
- положение о родительском комитете образовательного учреждения;
- положение о правилах оказания дополнительных образовательных услуг в образовательном учреждении;
- решения педагогического совета МКДОУ;
- инструкция об охране жизни и здоровья детей образовательного учреждения;
- штатное расписание образовательного учреждения, расписание занятий, графики работы и отпусков.

Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И

РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА МКДОУ

9.1. Устав утверждается постановлением администрации Саянского района.

9.2. Устав подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.3. Изменения и дополнения в Устав вносятся в связи с изменениями действующего законодательства Российской Федерации и нормативно – правовых актов органов местного самоуправления. Порядок внесения изменения в Устав тот же, что и при принятии Устава.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ МКДОУ

10.1. Прекращение деятельности МКДОУ производится путем его реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или ликвидации.

10.2. МКДОУ может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств МКДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

10.3. При реорганизации образовательного учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного образовательного учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

При изменении статуса образовательного учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

10.4. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, либо деятельности, запрещенной законом.

10.5. При реорганизации и ликвидации МКДОУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10.6. При ликвидации МКДОУ денежные средства и иное имущество МКДОУ, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются в бюджет района. Документация в установленном порядке отправляется в архив Саянского района.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Саянского района
от _____ № _____

1. Нежилое помещение, находящееся по адресу: 663592, Красноярский край, Саянский район, с.Вознесенка, ул.Центральная, 80-А пом.2.

2. Земельный участок, находящийся по адресу: 663592, Красноярский край, Саянский район, с.Вознесенка, ул.Центральная, 80-А пом.2., кадастровый номер – 24:33:3601017:31.