

УТВЕРЖДЕ
постановлени
Администрац
Октябрьского районно
муниципального образован
Республики Калмык
от "30 сентября" 2015 года № 14



И.О. Главы Администрац
Октябрьского РМО Г

С.А. Батыр

УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Сказка»
(новая редакция)

п. Большой Царын
2015 г.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава, зарегистрированного Межрайонной ИФНС России №2 по Республике Калмыкия от 28 декабря 2011 г. за государственным регистрационным номером №2110817033105, ОГРН 1020800599258. Разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» (далее по тексту МКДОУ) создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» в соответствии с постановлением Администрации Октябрьского районного муниципального образования от 01.12.2011 № 171 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений в целях создания муниципальных казенных образовательных учреждений и изменения вида отдельных дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Полное наименование МКДОУ: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка». Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад «Сказка».

1.3. МКДОУ расположено по адресу: 359450, Республика Калмыкия, Октябрьский район, поселок Большой Царын, улица Матросова 5.

1.4. МКДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Калмыкия и органов местного самоуправления Октябрьского районного муниципального образования, а также настоящим Уставом.

1.5. Деятельность МКДОУ направлена на всестороннее формирование личности ребенка с учетом его психического, физического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению и на реализацию основных задач дошкольного образования, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей. Интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение.

1.7. Тип Учреждения – казенное.

1.8. Тип образовательного учреждения – дошкольное.

1.9. Учредителем и собственником имущества дошкольного образовательного учреждения является Октябрьское районное муниципальное образование Республики Калмыкия.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования Администрации Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

1.10. Задачами МКДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей,

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категории детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье,

- дети военнослужащих, уволенных с военной службы;
- дети безработных, студентов, беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети работников прокуратуры, судов, органов полиции и других правоохранительных органов;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на чернобыльской АЭС, а также детям инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.

2.5. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме ребенка в МКДОУ по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в МКДОУ;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком МКДОУ.

2.6. Тестирование детей при приеме их в МКДОУ, не проводится.

2.7. При приеме заключается договор между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МКДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. Порядок и основания для отчисления воспитанников.

Воспитанники могут быть отчислены из МКДОУ по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- за невыполнение условий договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.9. Об отчислении воспитанников родители (законные представители) уведомляются письменно за 14 дней.

2.10. Решение об отчислении может быть обжаловано в течение месяца с момента письменного уведомления их МКДОУ.

2.11. Продолжительность пребывания воспитанников в МКДОУ по достижении возраста 7 лет. В случае если воспитаннику исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в МКДОУ может быть продлен по заявлению родителей (законных представителей) с оформлением приложения к родительскому договору. При отсутствии ребенка более месяца без уважительных причин родители уведомляются об отчислении ребенка из МКДОУ за неделю. За ребенком сохраняется место на время его болезни санаторного лечения, на время отпусков родителей.

2.12. Порядок посещения ребенком МКДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МКДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.13. Медицинское обслуживание детей осуществляется, на основании договора БЦРБ и МКДОУ для оказания первой помощи ребенку в случае необходимости. МКДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МКДОУ.

- 2.14. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МКДОУ оказываются бесплатно.
- 2.15. Работники МКДОУ периодически проходят медицинское обследование. Медицинское обследование проводится за счёт учредителя в центральной районной больнице.
- 2.16. Организация питания в МКДОУ осуществляется заведующим МКДОУ.
- 2.17. МКДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МКДОУ по нормам, согласованным СанПин РФ.
- 2.18. Устанавливается следующая кратность питания детей – «трёхразовое».
- 2.19. Питание детей в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, посещающие детские дошкольные образовательные учреждения. Контроль качества питания разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания: кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продукта возлагается на заведующего МКДОУ.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 3.1. Обучение и воспитание в МКДОУ ведётся на русском, калмыцком языках. МКДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 3.2. Содержание МКДОУ определяется образовательной программой.
- 3.3. Образовательные программы МКДОУ разрабатываются и утверждаются, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.4. В МКДОУ организуется работа по следующим приоритетным направлениям:
- социально-личностное развитие детей.
 - воспитание и обучение детей на национальных традициях и обычаях калмыцкого народа.
 - этнокультурное, экологическое воспитание.
- 3.5. МКДОУ в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи оказывают следующие дополнительные образовательные услуги: по калмыцкому народному фольклору
- 3.6. МКДОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансировать ее виды, исходя из условий МКДОУ, с содержанием образовательных программ.
- 3.7. МКДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время непосредственной образовательной деятельности, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и действующим Санитарно-эпидемиологическим правилам. Непосредственно образовательная деятельность в МКДОУ. Воспитание и обучение воспитанников в МКДОУ ведётся через подгрупповые и фронтальные занятия. Продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности воспитанниками зависит от их возраста, но не должно превышать:
- 10 минут - для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет;
 - 15 минут - для детей 4-го года жизни;
 - 20 минут - для детей 5-го года жизни;

- 25 минут - для детей 6-го года жизни
- 30 минут - для детей 7-го года жизни.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ).

4.1. Участниками образовательного процесса в МКДОУ являются воспитанники педагогические работники учреждения, родители (лица, заменяющие) воспитанников.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Ребёнку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи коррекций имеющихся отклонений в развитии при наличии соответствующих условий в МКДОУ;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, образовательную программу из числа используемых в работе с детьми МКДОУ;
- защищать права и интересы ребёнка;
- принимать участие в работе Совета педагогов МКДОУ с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях определённого договора между МКДОУ и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребёнком при наличии соответствующих условий МКДОУ;
- знакомиться с уставом учреждения, осуществляющей образовательную деятельность лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими документами;
- заслушивать отчёты заведующего МКДОУ и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгать договор между МКДОУ и родителями;

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- Соблюдать условия договора между МКДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребёнка;
- вносить плату за присмотр и уход ребёнка в МКДОУ, в установленном для конкретной семьи размере до 25 числа каждого месяца.

4.5. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) получения в установленном Законом РФ «Об образовании» порядке компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ.

- на первого ребенка в размере 20 процентов;
- на второго ребенка - в размере 50 процентов;
- на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов

размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход ребенка в соответствующем образовательном учреждении, размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ.

4.6. Педагог МКДОУ имеет право:

- участвовать в работе Совета педагогов; избирать и быть избранным председателем Совета педагогов МКДОУ;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МКДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке установленном законодательством об образовании;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией МКДОУ.

4.7. Педагог МКДОУ обязан:

- выполнять Устав МКДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию утверждённой рабочей программы;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке установленном законодательством об образовании;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.8. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5. УПРАВЛЕНИЕ МКДОУ.

5.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе принципа единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом МКДОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МКДОУ.

5.3. Заведующий МКДОУ назначается и освобождается от должности распоряжением (приказом) Заведующего Отделом образования Администрации Октябрьского РМО РК. Заведующий МКДОУ:

- несёт ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность МКДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- издаёт приказы, распоряжения по МКДОУ и другие локальные акты, к исполнению работниками МКДОУ;
- представляет МКДОУ во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- действует от имени МКДОУ без доверенности;
- распоряжается имуществом, и средствами МКДОУ;
- осуществляет приём на работу, расстановку педагогических работников и обслуживающего персонала;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МКДОУ в соответствии с законодательством о труде;
- составляет штатное расписание МКДОУ;
- заключает от имени МКДОУ договоры, в том числе договор между МКДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребёнка;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности МКДОУ.

5.4. Общее руководство МКДОУ осуществляет Общее собрание МКДОУ.

Общее собрание МКДОУ:

- определяет направления экономической деятельности МКДОУ;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;
- определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся у МКДОУ средств на оплату труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот (длительный отпуск (сроком до одного года) педагогическим работникам);
- утверждает Устав МКДОУ, договор между МКДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) детей, правила внутреннего трудового распорядка, годовой план МКДОУ, годовые и квартальные финансовые отчеты;
- вносит изменения и дополнения в Устав МКДОУ.

5.6. Общее собрание МКДОУ собирается 2 раза в год.

5.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует больше половины работников МКДОУ

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.9. В состав Общего собрания могут входить с правом решающего голоса все работники МКДОУ и члены родительского комитета МКДОУ.

5.10. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов МКДОУ. Совет педагогов состоит из всех педагогов, членов родительского комитета, других работников МКДОУ.

5.12. Функции Совета педагогов МКДОУ:

- определяет направления образовательной деятельности МКДОУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в МКДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МКДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает отчеты родительского комитета о проделанной работе.

5.13. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Совет педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.14. Совет педагогов избирает председателя сроком на один год. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность педагогов МКДОУ;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за 7 дней;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем;

5.15. Особенности оплаты педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации. Заработная плата и должностной оклад работник МКДОУ получает ввиду за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

5.16. Выполнение работником МКДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.17. Заработная плата за труд работников производится на основании Положения по оплате труда работников МКДОУ.

6. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО.

6.1. Финансирование МКДОУ по обеспечению образовательного процесса полномочиям органов местного самоуправления; обеспечение содержания зданий и сооружений общеобразовательного учреждения, обустройство прилегающей территории отнесено к полномочиям Учредителя в соответствии с государственными и местными нормативами финансирования.

6.2. Имущество передается МКДОУ на основании договора о закреплении имущества оперативное управление и является собственностью Учредителя МКДОУ владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством и договором закреплении имущества.

6.3. При осуществлении оперативного управления имуществом МКДОУ обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать, сохранность и использование имущества, закрепленного за образовательным учреждением на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением на праве оперативного управления. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

6.4. Закрепленное за МКДОУ на праве оперативного управления имущество может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о ликвидации или реорганизации: установленном действующим законодательством порядке;
- при нарушении условий, указанных в п.6.3.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением на праве оперативного управления, производится Учредителем.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется за счет средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке.

определенном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами. Привлечение МКДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности МКДОУ за счет средств муниципального бюджета.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ являются средства Учредителя;

- республиканские денежные средства (субвенции, субсидии);
- бюджетные денежные средства; внебюджетные денежные средства.

6.7. МКДОУ вправе (при наличии соответствующих лицензий) осуществлять деятельность или иную приносящую доход, в том числе совместно с другими юридическими лицами способствующую решению установленных задач, и распоряжаться доходами от этой деятельности. К иной приносящей доход деятельности учреждения относятся:

- дополнительные платные образовательные услуги МКДОУ;
- прочие безвозмездные поступления от бюджетов бюджетной системы;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- благотворительная помощь.

6.8. При осуществлении иной деятельности МКДОУ подпадает под действие законодательства в сфере предпринимательской деятельности.

6.9. МКДОУ имеет право использовать и расходовать республиканские денежные средства (субвенции, субсидии), бюджетные денежные средства, внебюджетные денежные средства, имущество для реализации своих полномочий.

6.10. Производство и реализация товаров, работ, услуг, ведется в соответствии с законодательством.

6.11. Имущество, приобретенное МКДОУ за счет доходов от самостоятельно хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме за исключением случаев ликвидации учреждения,

6.12. МКДОУ обладает правом распоряжения на:

- денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дарения, пожертвований и (или) по завещанию;
- продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности МКДОУ;
- доходы, полученные в соответствии с настоящим уставом, и приобретенное на эти доходы имущество.

6.13. МКДОУ использует денежные средства и имущество, в соответствии с положением о расходовании внебюджетных средств, утвержденным МКДОУ.

6.14. Учредитель вправе, до решения суда, приостановить самостоятельную деятельность МКДОУ, приносящую доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

6.15. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Образовательного учреждения средств

ответственность по его обязательствам несет Учредитель в соответствии с действующим законодательством.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. С целью реализации законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда РФ за заведующей МКДОУ устанавливаются основные обязанности по обеспечению здоровья и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных нормативно - правовых актов по охране труда. Непосредственное руководство работой по охране труда в МКДОУ осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по Охране труда.

7.2. Заведующая МКДОУ в соответствии с действующим законодательством о труде по охране труда обязана обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия на рабочем месте;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- информацию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средства индивидуальной защиты и компенсации;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления по охране труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте, а также правильность применения работниками индивидуальных и коллективных средств защиты, ознакомление работников с требованиями охраны труда.

7.3. Работники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по охране труда, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда.
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать требования по охране труда, установленные

законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами инструкциями по охране труда;

- проходить обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи /при несчастных случаях на производстве инструктаж по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем на производстве проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ МКДОУ.

8.1. Решение о ликвидации или реорганизации МКДОУ принимается Учредителем осуществляется в порядке, установленной гражданским законодательством, с учетом особенностей предусмотренных, законодательством об образовании. Принятие решения реорганизации и ликвидации МКДОУ допускается на основании положительно заключения комиссии по оценке последствия такого решения.

8.2. В случаях, установленных законом, реорганизация МКДОУ в форме его разделения и выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МКДОУ к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

8.4. МКДОУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации МКДОУ в форме присоединения к нему другого юридического лица МКДОУ считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.5. Изменение типа МКДОУ не является его реорганизацией.

Изменение типа МКДОУ в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия МКДОУ в порядке, установленном законодательством.

8.6. МКДОУ может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Ликвидация МКДОУ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МКДОУ. Ликвидационная комиссия имени ликвидируемого МКДОУ выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации МКДОУ в соответствии с законодательством.

8.8. Ликвидация МКДОУ считается завершенной, а МКДОУ прекратившим существование после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. При ликвидации и реорганизации МКДОУ увольняемым работникам гарантирует соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. При реорганизации или ликвидации МКДОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных электронных носителях и в банках данных. При реорганизации МКДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемник. При ликвидации МКДОУ документы передаются в архив администрации Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

8.11. Имущество МКДОУ, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МКДОУ, передается ликвидационной комиссией казну.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА МКДОУ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждается Учредителем и подлежит регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ МКДОУ

10.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность МКДОУ:

- Приказы и распоряжения;
- Правила;
- Положения;
- Планы;
- Договоры;
- Инструкции;
- Коллективный договор;
- Локальные акты (по необходимости).

Локальные акты не могут противоречить Уставу МКДОУ.