

###  АДМИНИСТРАЦИЯ

**КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.08. 2013 г. №\_1561

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения «Детский сад п. Донской»**

 **Калачевского муниципального района**

**Волгоградской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1, на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011 г. N 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»,в соответствии с постановлением администрации Калачевского муниципального района от 23.06.2011г. № 946 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Калачевского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь Уставом Калачевского муниципального района Волгоградской области,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Донской» Калачевского муниципального района Волгоградской области и утвердить их согласно приложению (Приложение).

2. Руководителю муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Донской» Калачевского муниципального района Волгоградской области зарегистрировать в МИ ФНС № 5 по Волгоградской области вносимые изменения и дополнения в соответствии с законодательством.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Калачевского муниципального района Т. И. Нургалеев**

**Подготовлено:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный специалист отдела общего и дошкольного образования |  | Ж.Л. Перепелицына |

**Согласовано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| И.о. председателя комитета правового обеспечения, муниципальной службы и работы с кадрами  |   | Сарычева А.В. |
|  |  |  |
| Председатель комитета по образованию |  | Н.И. Берлизова |
|  |  |  |

**Разослано:** дело (3), комитет по образованию.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению Главы

 администрации Калачевского

 муниципального района

 Волгоградской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_2013г №\_\_\_\_\_\_

**Изменения и дополнения**

 **в Устав муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения «Детский сад п. Донской»**

**Калачевского муниципального района Волгоградской области**

1. В разделе 1 «Общие положения»:

- в пункте 1.12 подпункте 4 исключить последний абзац «Информация подлежит размещению на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений».

2. Раздел 3 «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«3.1. Порядок комплектования Детского сада детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в настоящем Уставе.

3.2. Прием детей в Детский сад:

3.2.1. Прием детей в Детский сад в возрасте от 2 месяцев (при наличии групп соответствующего возраста в учреждении) до 7 лет, проживающих на территории Калачевского муниципального района, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.2.2. Доукомплектование воспитанниками подведомственных учреждений осуществляется в течение учебного года в установленном порядке.

3.2.3. При приеме ребенка в Детский сад в обязательном порядке заключается договор между родителями (законными представителями) воспитанника и руководителем учреждения в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.2.4. Прием детей, не посещающих Детский сад, в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), путевки-направления комитета по образованию, договора между руководителем Детским садом и родителями (законными представителями) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.2.5.Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом; количество групп определяется комитетом по образованию в зависимости от санитарных норм и условий образовательного учреждения.

3.2.6. В группу могут включаться как дети одного возраста, так и дети смежных возрастов (разновозрастная группа).

3.2.7. Количество детей в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.

3.2.8. При приеме ребенка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

3.2.9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Детский сад издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении, оформляются личные дела воспитанников.

3.2.10. Обязательной документацией по комплектованию учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель учреждения.

3.2.11. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения.

3.3. Право внеочередного приема в МДОУ имеют:

- дети судей;

- дети прокуроров, следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации чернобыльской катастрофы: 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, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

- дети сотрудников органов наркоконтроля;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

3.4. Право первоочередного приема в МДОУ имеют:

- дети-инвалиды (при наличии соответствующих условий их содержания);

- дети родителей-инвалидов I и II групп;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в приемных семьях;

- дети из многодетных семей;

- дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям других категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.5.Перевод, отчисление (исключение) воспитанников из Детского сада:

3.5.1. Перевод детей из одного учреждения в другое производится комиссией по комплектованию комитета по образованию на основании заявления родителей.

3.5.2. Перевод ребенка из одного Детский сад в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах.

3.5.3. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего Детский сад, в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Родители (законные представители) должны лично обратиться в комитет по образованию с заявлением о желании произвести обмен.

3.5.4. Отчисление (исключение) детей из списка воспитанников Детский сад в случае расторжения договора с родителями (законными представителями) на основании заявления родителей (законных представителей) в течение учебного года оформляется приказом руководителя учреждения.

3.5.5. Руководитель Детского сада обязан своевременно принимать меры по отчислению детей, не посещающих Детский сад без уважительной причины.

3.6.Сохранения места в Детский сад за воспитанниками:

3.6.1. За ребенком сохраняется место в Детском саду в случаях:

- пропуска по болезни (согласно представленной медицинской справке);

- во время летнего оздоровительного периода до 75 дней по заявлению родителей (законных представителей) о сохранении места в учреждении;

- в период основного и дополнительного отпуска родителей (законных представителей), но не более 2 месяцев в год (при предоставлении справки с места работы);

- в период прохождения санаторно-курортного лечения;

- пропуска по причине карантина в Детском саду;

- в период закрытия дошкольного образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;

- в период регистрации родителей (законных представителей) в Центре занятости населения в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника на предприятии, где работают родители (законные представители), при условии документального подтверждения статуса безработного, периода простоя предприятия, но не более 3 месяцев в год.

3.7. В случае непосещения ребенком Детского сада в течение 30 календарных дней по прочим причинам, не указанным в пункте 3.6.1., руководитель Детского сада направляет родителям письменное уведомление об отчислении ребенка из Детского сада и по истечении 14 календарных дней оформляет отчисление приказом Детского сада, место выбывшего ребенка предоставляется другому ребенку.

3.8. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом.

3.9. Режим работы Детского сада устанавливается, исходя из потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования Детского сада и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;

- длительность работы: 10,5 часов.

Ежедневный график работы Детского сада: с 7 час.30мин. до 18час. 00 мин.

3.10. Режим работы групп Детского сада:

-пятидневная рабочая неделя;

-длительность работы: с 7 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин.

3.11. Допускается посещение детьми Детского сада по индивидуальному графику, который должен быть определен в договоре между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация групп кратковременного пребывания детей в Детском саду, а также организация других дополнительных услуг.

3.13. Учредитель может вносить изменения в организацию работы групп Детского сада (направленность, режим функционирования и длительность пребывания детей).

3.14.Тестирование детей при приеме в Детский сад, переводе их в следующую возрастную группу не проводится.

3.15.Медицинское обслуживание воспитанников Детского сада обеспечивают органы здравоохранения на основании договора. Детский сад обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

3.16.Работники Детского сада в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование. Медицинское обследование работников Детского сада проводится за счет Учредителя.

3.17. Организация питания в Детском саду возлагается на Детский сад.

3.18. Детский сад обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском саду по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.19. В Детском саду установлено трехразовое питание детей».

3. В разделе 4 «Содержание образовательного процесса»:

- пункт 4.12. исключить.

4. В разделе 5 «Участники образовательного процесса, работники Детского сада, их права и обязанности»:

- пункт 5.6. исключить.

5. В разделе 9 «Порядок комплектования персонала Детского сада»:

- пункт 9.2. дополнить информацией следующего содержания:

«К педагогической работе в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, 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, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики по нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.»;

- пункт 9.7. изложить в новой редакции: «Для заключения трудового договора (прием на работу) необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документы об образовании (диплом), о квалификации;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленной порядке и по установленной форме.

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством РФ».

6. Изложить раздел 12«Локальные акты Детского сада» в новой редакции:

«12.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;

- локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы;

- локальные акты организационно-распорядительного характера.

К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся: правила, положения, инструкции, приказы.

12.2.Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу».

 УТВЕРЖДЕН

 Постановлением Главы

 администрации Калачевского

 муниципального района

 Волгоградской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_2013г №\_\_\_\_\_\_

 Глава администрации Калачевского

 муниципального района

 Волгоградской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Нургалеев

 **Изменения и дополнения**

 **в Устав муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения «Детский сад п. Донской»**

**Калачевского муниципального района Волгоградской области**

1. В разделе 1 «Общие положения»:

- в пункте 1.12 подпункте 4 исключить последний абзац «Информация подлежит размещению на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений».

2. Раздел 3 изложить в новой редакции:

«Раздел 3 «Организация образовательного процесса»

3.1. Порядок комплектования Детского сада детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в настоящем Уставе.

3.2. Прием детей в Детский сад:

3.2.1. Прием детей в Детский сад в возрасте от 2 месяцев (при наличии групп соответствующего возраста в учреждении) до 7 лет, проживающих на территории Калачевского муниципального района, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.2.2. Доукомплектование воспитанниками подведомственных учреждений осуществляется в течение учебного года в установленном порядке.

3.2.3. При приеме ребенка в Детский сад в обязательном порядке заключается договор между родителями (законными представителями) воспитанника и руководителем учреждения в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.2.4. Прием детей, не посещающих Детский сад, в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), путевки-направления комитета по образованию, договора между руководителем Детским садом и родителями (законными представителями) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.2.5.Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом; количество групп определяется комитетом по образованию в зависимости от санитарных норм и условий образовательного учреждения.

3.2.6. В группу могут включаться как дети одного возраста, так и дети смежных возрастов (разновозрастная группа).

3.2.7. Количество детей в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.

3.2.8. При приеме ребенка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

3.2.9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Детский сад издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении, оформляются личные дела воспитанников.

3.2.10. Обязательной документацией по комплектованию учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель учреждения.

3.2.11. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения.

3.3. Право внеочередного приема в МДОУ имеют:

- дети судей;

- дети прокуроров, следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации чернобыльской катастрофы: 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, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

- дети сотрудников органов наркоконтроля;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

3.4. Право первоочередного приема в МДОУ имеют:

- дети-инвалиды (при наличии соответствующих условий их содержания);

- дети родителей-инвалидов I и II групп;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в приемных семьях;

- дети из многодетных семей;

- дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям других категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.5.Перевод, отчисление (исключение) воспитанников из Детского сада:

3.5.1. Перевод детей из одного учреждения в другое производится комиссией по комплектованию комитета по образованию на основании заявления родителей.

3.5.2. Перевод ребенка из одного Детский сад в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах.

3.5.3. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего Детский сад, в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Родители (законные представители) должны лично обратиться в комитет по образованию с заявлением о желании произвести обмен.

3.5.4. Отчисление (исключение) детей из списка воспитанников Детский сад в случае расторжения договора с родителями (законными представителями) на основании заявления родителей (законных представителей) в течение учебного года оформляется приказом руководителя учреждения.

3.5.5. Руководитель Детского сада обязан своевременно принимать меры по отчислению детей, не посещающих Детский сад без уважительной причины.

3.6.Сохранения места в Детский сад за воспитанниками:

3.6.1. За ребенком сохраняется место в Детском саду в случаях:

- пропуска по болезни (согласно представленной медицинской справке);

- во время летнего оздоровительного периода до 75 дней по заявлению родителей (законных представителей) о сохранении места в учреждении;

- в период основного и дополнительного отпуска родителей (законных представителей), но не более 2 месяцев в год (при предоставлении справки с места работы);

- в период прохождения санаторно-курортного лечения;

- пропуска по причине карантина в Детском саду;

- в период закрытия дошкольного образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;

- в период регистрации родителей (законных представителей) в Центре занятости населения в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника на предприятии, где работают родители (законные представители), при условии документального подтверждения статуса безработного, периода простоя предприятия, но не более 3 месяцев в год.

3.7. В случае непосещения ребенком Детского сада в течение 30 календарных дней по прочим причинам, не указанным в пункте 3.6.1., руководитель Детского сада направляет родителям письменное уведомление об отчислении ребенка из Детского сада и по истечении 14 календарных дней оформляет отчисление приказом Детского сада, место выбывшего ребенка предоставляется другому ребенку.

3.8. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом.

3.9. Режим работы Детского сада устанавливается, исходя из потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования Детского сада и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;

- длительность работы: 10,5 часов.

Ежедневный график работы Детского сада: с 7 час.30мин. до 18час. 00 мин.

3.10. Режим работы групп Детского сада:

-пятидневная рабочая неделя;

-длительность работы: с 7 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин.

3.11. Допускается посещение детьми Детского сада по индивидуальному графику, который должен быть определен в договоре между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация групп кратковременного пребывания детей в Детском саду, а также организация других дополнительных услуг.

3.13. Учредитель может вносить изменения в организацию работы групп Детского сада (направленность, режим функционирования и длительность пребывания детей).

3.14.Тестирование детей при приеме в Детский сад, переводе их в следующую возрастную группу не проводится.

3.15.Медицинское обслуживание воспитанников Детского сада обеспечивают органы здравоохранения на основании договора. Детский сад обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

3.16.Работники Детского сада в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование. Медицинское обследование работников Детского сада проводится за счет Учредителя.

3.17. Организация питания в Детском саду возлагается на Детский сад.

3.18. Детский сад обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском саду по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.19. В Детском саду установлено трехразовое питание детей».

3. В разделе 4 «Содержание образовательного процесса»:

- пункт 4.12. исключить.

4. В разделе 5 «Участники образовательного процесса, работники Детского сада, их права и обязанности»:

- пункт 5.6. исключить.

5. В разделе 9 «Порядок комплектования персонала Детского сада»:

- пункт 9.2. дополнить информацией следующего содержания:

«К педагогической работе в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, 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, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики по нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.»;

- пункт 9.7. изложить в новой редакции: «Для заключения трудового договора (прием на работу) необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документы об образовании (диплом), о квалификации;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленной порядке и по установленной форме.

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством РФ».

6. Изложить раздел 12«Локальные акты Детского сада» в новой редакции:

«12.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;

- локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы;

- локальные акты организационно-распорядительного характера.

К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся: правила, положения, инструкции, приказы.

12.2.Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу».