

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
Лодейнопольский муниципальный район  
Ленинградской области  
от 28.03.2017 года № 356

Глава Администрации  
муниципального образования  
Лодейнопольский муниципальный район  
Ленинградской области



И.А. ДМИТРЕНКО

**УСТАВ  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 4 «Катюша»**

Ленинградская область  
Лодейнопольский район  
г. Лодейное Поле  
2017 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» создано как:

- детский комбинат «Катюша» на основании решения исполкома Лодейнопольского городского Совета народных депутатов Ленинградской области № 336 от 27.12.1984 г.;
- детский комбинат «Катюша» передан на баланс городского отдела народного образования с 01.01.1986г. на основании приказа Лодейнопольского районного производственного объединения по производственно-техническому обеспечению сельского хозяйства №2-К от 02.01.1986 г. и на основании распоряжения облисполкома №601-Р от 03.12.1985 г.;
- детскому комбинату «Катюша» присвоена нумерация – ясли-сад №4 «Катюша» г. Лодейное Поле на основании приказа отдела народного образования исполнительного комитета Лодейнопольского городского Совета народных депутатов Ленинградской области №17 от 25.01.1993 г.;
- ясли-сад № 4 «Катюша» переименовано в Лодейнопольское муниципальное дошкольное учреждение № 4 «Катюша» на основании приказа отдела образования Администрации муниципального образования «Лодейнопольский район Ленинградской области" № 51 от 27.03.1997 г. «Об учреждении муниципального образовательного учреждения»;
- Лодейнопольское муниципальное дошкольное учреждение № 4 «Катюша» переименовано в Лодейнопольское муниципальное дошкольное образовательное учреждение №4 «Катюша» на основании приказа отдела образования Администрации муниципального образования «Лодейнопольский район Ленинградской области" №78 от 08.04.1997 года;
- Лодейнопольское муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 4 «Катюша» переименовано в Лодейнопольское муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 4 «Катюша» на основании приказа отдела образования Администрации муниципального образования «Лодейнопольский район Ленинградской области" № 277 от 23.11.1999 года «О внесении изменений в названия дошкольных образовательных учреждений»;
- Лодейнопольское муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 4 «Катюша» на основании постановления Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области от 15.06.2011 г. № 1023 Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.2. Полное наименование – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша». Сокращенное наименование – МКДОУ №4 «Катюша» (далее по тексту – МКДОУ).

1.3. В своей деятельности МКДОУ руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами, иными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.4. Место нахождения МКДОУ: Российская Федерация, Ленинградская область, г. Лодейное Поле, улица Гагарина, дом 15;

- почтовый адрес - 187700, Ленинградская область, город Лодейное Поле, улица Гагарина, дом 15.

1.5. МКДОУ не имеет представительств и филиалов.

1.6. МКДОУ приобретает право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Ленинградской области с момента выдачи лицензии (разрешения).

1.7. В МКДОУ не допускаются создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

1.8. МКДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, круглую печать со своим наименованием, а также иные необходимые для осуществления деятельности печати, штампы и бланки.

1.9. Учредителем МКДОУ является муниципальное образование Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области.

Полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация). К полномочиям Учредителя относятся:

- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация;
- утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, устава МКДОУ, а также внесения изменений в устав МКДОУ;
- согласование крупных сделок МКДОУ по согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее по тексту ОУМИ);
- одобрение сделок в случае конфликта интересов по согласованию с ОУМИ;
- принятие решений об одобрении сделок с участием МКДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Лодейнопольского муниципального района в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- установление порядка предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МКДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МКДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление иных полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Отдел образования Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – Отдел образования) осуществляет функции Учредителя:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МКДОУ;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками МКДОУ;
- назначение заведующего МКДОУ и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с заведующим МКДОУ;
- обеспечение содержания здания и сооружений МКДОУ и обустройство прилегающих к ним территорий;
- формирование и утверждение муниципального задания для МКДОУ в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения деятельности МКДОУ, в том числе выполнение муниципального задания, как главный распорядитель бюджетных средств;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы МКДОУ в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование программы развития МКДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью МКДОУ;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества МКДОУ целям, предусмотренным настоящим Уставом;
  - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МКДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МКДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - осуществление иных функции Учредителя, установленных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Собственником имущества МКДОУ является муниципальное образование Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области.

ОУМИ осуществляет следующие функции:

- согласует сдачу в аренду недвижимого имущества, закрепленного за МКДОУ или приобретенного МКДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласует крупные сделки МКДОУ;
- согласует сделки в случае конфликта интересов;
- устанавливает соответствие использования иного имущества МКДОУ целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- осуществляет иные функции ОУМИ, установленные действующим законодательством.

1.10. Бюджетные полномочия МКДОУ:

- получателя бюджетных средств
- получателя бюджетных средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении.

1.11. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных МКДОУ для исполнения денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Лодейнопольского муниципального района отвечает отдел образования Администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится МКДОУ.

1.12. МКДОУ для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, И ПРЕДМЕТ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1 Основной целью МКДОУ является осуществление деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными задачами МКДОУ являются:

- сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений речи и (или) психического развития у воспитанников;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

2.3. Предметом деятельности МКДОУ является реализация образовательной программы дошкольного образования, воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.4. В МКДОУ осуществляются следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность;

- присмотр и уход за детьми;
- коррекция нарушений тяжелых нарушений речи;
- инновационная деятельность;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи воспитанникам, педагогам, родителям (законным представителям);
- организация летней оздоровительной работы;
- охрана жизни и здоровья воспитанников;
- финансово-экономическую деятельность;
- административно-хозяйственная деятельность.

2.5. МКДОУ постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход: реализация дополнительных услуг, в том числе платных.

2.6. Объем работ (услуг), который должно обеспечить МКДОУ в соответствии с п.2.4. устава, указывается в муниципальном задании, формируемом и утверждаемом Отделом образования.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МКДОУ**

3.1. МКДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической и хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. МКДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования.

3.3. В части организации образовательной деятельности к компетенции МКДОУ относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов МКДОУ;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития МКДОУ;
- прием воспитанников в МКДОУ;
- определение списка методической и детской литературы и пособий, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;
- создание условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, работников, осуществляемой в МКДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта МКДОУ в сети «Интернет»;

3.4. МКДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств и методов воспитания и обучения возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия воспитания, обучения воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников МКДОУ;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников МКДОУ.

3.5. МКДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников МКДОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования.

4.2. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования МКДОУ, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре образовательной программы дошкольного образования и ее объему, к условиям реализации и с учетом психофизического развития и возможностей детей, и результатам освоения. Образовательная программа дошкольного образования МКДОУ рассматривается на педагогическом совете и утверждается заведующим. МКДОУ самостоятельно в выборе основных образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации.

4.3. Образовательный процесс в МКДОУ ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

4.4. Основной структурной единицей в МКДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

- 4.5. Группы в МКДОУ имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.
- 4.6. В группах общеразвивающей направленности реализуется образовательная программа дошкольного образования.
- 4.7. В группах компенсирующей направленности реализуется адаптированная образовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи и адаптированная образовательная программа для детей с задержкой психического развития.
- 4.8. В МКДОУ могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы.
- 4.9. Образовательный процесс в МКДОУ организуется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН).
- 4.8. МКДОУ имеет право устанавливать последовательность, продолжительность образовательной деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий МКДОУ и в соответствии с СанПиН.
- 4.9. МКДОУ имеет право разрабатывать и утверждать учебный план работы, календарный учебный график, расписание занятий;
- 4.10. Режим дня в МКДОУ соответствует возрастным особенностям детей и требованиям образовательной программы дошкольного образования МКДОУ.
- 4.11. Режим работы МКДОУ и длительность пребывания в нем детей является следующим:
- рабочая неделя – пятидневная;
  - режим работы общеразвивающих групп - 10-ти часовой (ежедневно с 7.30 до 17.30) в предпраздничные дни на один час короче (с 7.30 до 16.30);
  - режим работы групп компенсирующей направленности – 10-ти часовой (ежедневно с 8.00 до 18.00), в предпраздничные дни на один час короче (с 8.00 до 17.00);
  - режим функционирования дежурной группы – 12 часовой (с 7.00 до 19.00) в предпраздничные дни на 1 час короче (с 7.00 до 18.00);
  - выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные выходные дни, установленные законодательством РФ
  - санитарный день может быть объявлен исходя из потребностей МКДОУ.
- 4.12. Режим функционирования МКДОУ может быть изменен решением Учредителя.
- 4.13. В МКДОУ при реализации образовательных программ создаются условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе:
- наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
  - проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации;
  - соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
  - расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МКДОУ;
- Кроме этого охрана здоровья воспитанников в МКДОУ включает в себя:
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
  - определение объема максимально допустимой образовательной нагрузки для каждой возрастной группы;
  - организацию питания воспитанников;
  - обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;
  - пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
  - профилактику заболеваний и оздоровления воспитанников;
  - создание условий для занятий физической культурой;
  - обеспечение безопасности во время пребывания в МКДОУ;
  - профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МКДОУ;
  - проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.14. Медицинское обслуживание воспитанников МКДОУ обеспечивается на договорной основе медицинским персоналом детской поликлиники ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ».

4.15. Организация питания в МКДОУ возлагается на МКДОУ. Питание воспитанников в МКДОУ и организация питьевого режима осуществляются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

МКДОУ обеспечивает полноценное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания по утвержденным в МКДОУ установленном порядке нормам.

В МКДОУ устанавливается четырехразовое питание воспитанников в день из расчета 10-часового пребывания ребенка в МКДОУ.

В промежутке между завтраком и обедом (обедом и уплотненным полдником) устанавливается дополнительный прием пищи – второй завтрак (полдник), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

Контроль и ответственность за качество питания возлагается на заведующего МКДОУ.

4.16. Порядок комплектования МКДОУ осуществляется в соответствии с административным регламентом «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области».

4.17. Прием, перевод и отчисление воспитанников в МКДОУ осуществляется в соответствии с Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ.

4.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога – медико-педагогической комиссии.

4.19. При приеме воспитанников МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.20. Отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода, длительность пребывания воспитанников в МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в МКДОУ.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ**

5.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. Заведующий МКДОУ назначается Отделом образования с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.4. Заведующий МКДОУ должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным трудовым законодательством: иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование



и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

5.5. Заведующий МКДОУ проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации заведующего устанавливает Отдел образования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.6. Должностные обязанности заведующего МКДОУ не могут исполняться по совместительству.

5.7. Права и обязанности заведующего МКДОУ, его компетенция в области управления МКДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.8. Заведующий МКДОУ:

- осуществляет руководство МКДОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом МКДОУ;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу МКДОУ;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- формирует контингент воспитанников;
- обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников МКДОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития МКДОУ;
- принимает решения о программном планировании его работы, участии МКДОУ в различных программах и проектах;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности МКДОУ и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в МКДОУ;
- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в МКДОУ;
- совместно с коллегиальными органами МКДОУ осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития МКДОУ, образовательной программы дошкольного образования МКДОУ, учебных планов, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников МКДОУ, направленных на улучшение работы МКДОУ и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает штатное расписание МКДОУ;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом МКДОУ;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению МКДОУ квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в МКДОУ;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в МКДОУ, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении МКДОУ;
- принимает локальные нормативные акты МКДОУ содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников МКДОУ;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- представляет МКДОУ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом МКДОУ дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности МКДОУ в целом;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.9. Заведующий МКДОУ несет ответственность перед Отделом образования за исполнение функциональных обязанностей, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МКДОУ.

5.10. Заведующий освобождается от должности Отделом образования.

5.11. Полномочия и условия деятельности заведующего, а так же его ответственность, определяется в трудовом договоре, заключенном между Отделом образования и заведующим МКДОУ.

5.12. Заведующий несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава в деятельности МКДОУ, а также за выполнение муниципального задания. Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующего МКДОУ, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами МКДОУ, о порядке подготовки и предоставления отчетов о деятельности и об использовании имущества МКДОУ, а также невыполнение муниципального задания.

5.13. Заведующий МКДОУ ежегодно обязан предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих: супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

5.14. Заведующий МКДОУ назначает заместителей заведующего (при необходимости) по согласованию с Отделом образования.

5.15. Заведующему МКДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки: ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, иные права, предоставляемые в соответствии с законодательством РФ.

5.16. В МКДОУ действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников МКДОУ (далее по тексту – Общее собрание);
- Педагогический совет МКДОУ (далее по тексту - Педагогический совет).

5.17. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления МКДОУ и рассмотрения проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников образовательного процесса в МКДОУ могут формироваться другие коллегиальные органы.

5.17.1. Родители (законные представители) воспитанников МКДОУ могут принимать участие в управлении МКДОУ в форме родительских комитетов, советов родителей и других формах.

5.17.2. Участие работников МКДОУ в управлении МКДОУ может осуществляться посредством представительства в профессиональном союзе работников.

5.18. **Общее собрание** является коллегиальным органом управления, в его состав входят все работники МКДОУ, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.18.1. Общее собрание является постоянно действующим органом, проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год и действуют неопределенный срок.

В целях организованного ведения заседания Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания Общего собрания и оформляет его решения.

5.18.2. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75 % работников МКДОУ. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов.

5.18.3. Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников МКДОУ и реализуются через локальные нормативные акты МКДОУ в пределах его компетенции.

5.18.4. К компетенции Общего собрания относится:

- внесение, рассмотрение предложений по организации и осуществлению деятельности МКДОУ;

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников МКДОУ;

- выступление от имени Общего собрания перед Отделом образования, общественностью в лице председателя Общего собрания или представителя Общего собрания и по согласованию с заведующим МКДОУ.

5.18.5. Деятельность Общего собрания не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется Положением об общем собрании работников МКДОУ.

5.19. **Педагогический совет** МКДОУ образуют педагогические работники, заведующий МКДОУ, заместители заведующего МКДОУ.

5.19.1. Педагогический совет МКДОУ является постоянно действующим органом и созывается не реже 3 раз в год в соответствии с годовым планом работы МКДОУ. Внеочередные заседания Педагогического совета МКДОУ проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников МКДОУ.

5.19.2. Решение Педагогического совета МКДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МКДОУ и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом МКДОУ.

5.19.3. Решения Педагогического совета реализуются распорядительными актами МКДОУ.

5.19.4. Ежегодно, из числа членов Педагогического совета МКДОУ на первом заседании избираются председатель и секретарь.

5.19.5. К компетенции Педагогического совета МКДОУ относятся:

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- рассмотрение форм педагогической документации;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- выступление от имени МКДОУ перед Отделом образования, общественностью по согласованию с заведующим МКДОУ и в лице председателя или представителя (представителей) педагогического совета МКДОУ;
- рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитие их творческой инициативы;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- слушание отчетов о работе МКДОУ, о результатах образовательной деятельности, в том числе о результатах самообследования;
- принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников МКДОУ отраслевыми наградами.

5.19.6. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете МКДОУ.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. К участникам образовательного процесса МКДОУ относятся:

- воспитанники МКДОУ,
- родители (законные представители) воспитанников МКДОУ;
- педагогические работники МКДОУ и их представители.

6.2. Дисциплина в МКДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается.

6.4. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

6.5. Воспитанники МКДОУ имеют право на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- воспитание и образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- получение дополнительных, в том числе платных услуг;
- воспитание и образование по индивидуальному плану;
- предоставление условий для обучения и воспитания с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психологической помощи, психолого-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от применения методов психического и физического насилия;
- бесплатное пользование учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, материально-технической базой МКДОУ;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования соответствующего типа;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях, в том числе и официальных;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой и иной деятельности;
- перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования соответствующего типа в случае прекращения деятельности МКДОУ;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание своих детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

6.6.1. МКДОУ оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в обучении, воспитании воспитанников, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

6.6.2. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанников в МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

6.6.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с образовательной программой дошкольного образования, используемыми методами воспитания и обучения, а также с результатами успеваемости своих детей;
- защищать законные права и интересы детей;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- принимать участие в управлении МКДОУ, в форме родительского комитета; совета родителей и других формах;
- присутствовать при обследовании детей психолого – медико - педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения детей.

6.6.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка МКДОУ, требования правил внутреннего распорядка воспитанников, Положения о режиме занятий воспитанников МКДОУ, условия договора об образовании с МКДОУ;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОУ;

6.6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.6.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и МКДОУ договоре об образовании.

6.7. Работники МКДОУ.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.7.1.К педагогической деятельности в МКДОУ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев предусмотренных частью третьей статьи 331 трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления не указанные в абзаце третьем статьи 331 трудового кодекса Российской Федерации;
- 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.

6.7.2. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свободой преподавания, выражения своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- правом на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования;
- правом на участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, программы развития учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МКДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности МКДОУ;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МКДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами МКДОУ;
- правом на участие в управлении МКДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МКДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

- правом на объединение в общественные профессиональные учреждения в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.7.3. Права и свободы, указанные в пункте 6.7.2. настоящего Устава, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МКДОУ.

6.7.4 Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.7.5 Педагогические работники МКДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ.

6.7.6. Педагогический работник МКДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам МКДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.7.7. Педагогическим работникам МКДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.7.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 6.7.5. настоящего раздела, учитывается при прохождении аттестации.

6.7.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МКДОУ определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МКДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.7.10. Педагогические работники принимаются на работу в МКДОУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу педагогические работники обязаны представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

6.7.11. При приеме на работу заведующий МКДОУ знакомит принимаемого работника под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;
- уставом МКДОУ;



- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- с приказами и инструкциями об ответственности за жизнь и здоровье воспитанников во время учебного и воспитательного процесса;
- иными локальными нормативными актами МКДОУ.

6.8. В МКДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

6.9. Работники МКДОУ обязаны проходить периодические бесплатные медицинские осмотры (обследования), которые проводятся за счет средств бюджета.

Иные работники МКДОУ проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

6.10. Права, обязанности и ответственность работников МКДОУ, занимающих должности, указанные в п. 6.8. настоящего Устава устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МКДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.11. Условия оплаты труда в МКДОУ, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и стимулированию работников и других локальных нормативных актах МКДОУ.

МКДОУ, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, но не ниже установленных муниципальными нормативными правовыми актами, положениями МКДОУ (не противоречащими законодательству в области оплаты труда).

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

7.1. Имущество МКДОУ находится в муниципальной собственности Лодейнопольского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

7.2. Право оперативного управления в отношении движимого имущества Учредителя возникает у МКДОУ с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

7.3. Право оперативного управления в отношении переданного МКДОУ недвижимого имущества возникает у МКДОУ с момента государственной регистрации права оперативного управления на это имущество.

7.4. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное МКДОУ по договору или иным основаниям, являются собственностью муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области и поступают в оперативное управление МКДОУ в порядке, установленном действующим законодательством.

7.5. Земельный участок, необходимый для выполнения МКДОУ уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.6. Имущество МКДОУ составляют:

- Денежные средства, выделенные МКДОУ отделом образования Администрации по смете расходов.

- Имущество, закрепленное за МКДОУ отделом образования Администрации по согласованию с ОУМИ.
  - Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных отделом образования Администрации.
  - Имущество, поступившее МКДОУ по иным основаниям, не запрещенным законом (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).
- 7.7. МКДОУ осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных действующим законодательством, исключительно для достижения предусмотренных уставом целей и назначением имущества.
- 7.8. Собственник имущества, закрепленного за МКДОУ, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
- 7.9. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета Лодейнопольского муниципального района, предусмотренных на обеспечение деятельности МКДОУ.
- 7.10. МКДОУ осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.
- 7.11. МКДОУ осуществляет расходные операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 7.12. Заключение и оплата МКДОУ муниципальных контрактов и договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных ему по кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.
- 7.13. Средства, выделенные МКДОУ из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению.
- 7.14. МКДОУ не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты МКДОУ не предоставляются.
- 7.15. Права МКДОУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.
- 7.16. МКДОУ вправе осуществлять деятельность приносящую доходы, предусмотренную уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.
- 7.17. МКДОУ вправе быть арендатором или арендодателем имущества в соответствии с порядком, предусмотренном действующим законодательством.
- 7.18. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за выполнение работ, оказание услуг МКДОУ, относящихся к основным видам деятельности сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания относится к полномочиям совета депутатов Лодейнопольского муниципального района.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ**

- 8.1. Реорганизация или ликвидация МКДОУ проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
- 8.2. При ликвидации МКДОУ его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования в соответствии с уставом МКДОУ.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МКДОУ**

9.1. МКДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МКДОУ, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников.

9.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МКДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МКДОУ.

9.4. Локальные нормативные акты МКДОУ не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

9.5. Порядок принятия локальных нормативных актов:

- разработка проекта локального нормативного акта;
- размещение проекта локального нормативного акта на официальном сайте МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и рассматривается в течение 5 дней;
- обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
- внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
- принятие локального акта голосованием;
- оформление решения о принятии локального нормативного акта протоколом соответствующим коллегиальным органом;
- утверждение локального нормативного акта распорядительным актом МКДОУ.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1. Изменения и (или) дополнения к настоящему Уставу вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

10.2. Изменения и (или) дополнения, новая редакция устава МКДОУ утверждаются Администрацией и регистрируются в установленном законодательством порядке.

10.2. Изменения и (или) дополнения в устав МКДОУ вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.