

Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
от 02.10.2023.2023г. №528

«УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации МО
«Енотаевский район»
от «26» декабря 2019г. №949

Глава
муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
_____ Б.Ф. Будаев



**Устав
муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» с. Никольское»
муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»**

СОГЛАСОВАН
Начальник Управления
строительства, дорожной деятельности и жи-
лищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования
«Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
_____ П.П.Булычев



СОГЛАСОВАН
Заместитель главы администрации муницип-
ального образования «Енотаевский муницип-
альный район Астраханской области» по
социальным вопросам, начальник Управления
образования администрации муниципального
образования «Енотаевский муниципальный
район Астраханской области»
_____ Е.В.Никитина



Астраханская область,
Енотаевский муниципальный район,
сельское поселение Никольский сельсовет,
село Никольское,
2023

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее – МКДОУ) создано для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации федеральных государственных образовательных стандартов, оказания помощи семье в воспитании детей, формирования у них навыков самостоятельной жизни, социальной защиты и всестороннего раскрытия творческих способностей детей на основании Постановления администрации муниципального образования «Енотаевский район» от 29.10.2019 № 776 «Об изменении типа муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Енотаевский район» в целях создания муниципальных казенных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский район».

Полное наименование МКДОУ: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

Сокращенное наименование МКДОУ: МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» МО «Енотаевский район».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. МКДОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Учредителем МКДОУ и собственником его имущества является муниципальное образование «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее – Управление образования) и администрация муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области». Функции и полномочия собственника имущества МКДОУ осуществляет Управление строительства, дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее – Управление).

1.4. Место нахождения МКДОУ: 416222, Астраханская область, Енотаевский муниципальный район, сельское поселение Никольский сельсовет, село Никольское, улица Московская, дом №35.

Юридический адрес: 416222, Астраханская область, Енотаевский муниципальный район сельское поселение Никольский сельсовет, село Никольское, улица Московская, дом №35.

1.5. МКДОУ в своей структуре филиалов, представительств, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности, не имеет.

1.6. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам МКДОУ несет собственник ее имущества.

1.7. МКДОУ действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми и иными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области,

муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области», настоящим Уставом.

1.8. МКДОУ может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. МКДОУ является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета Учредителя, для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для ее деятельности.

1.10. МКДОУ в соответствии с законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о своей деятельности, и документы, регламентирующие функционирование МКДОУ.

1.11. Положения, не затронутые настоящим Уставом, используются в значениях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. МКДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности МКДОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, обеспечение охраны, укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Основной целью деятельности МКДОУ является:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования с 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений с переходом на другую ступень образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми от 1 года 6 месяцев до 7 лет включительно;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.4. Основным видом деятельности МКДОУ является дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию), реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, обеспечивающих воспитание и обучение детей.

МКДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

2.5. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, МКДОУ вправе осуществлять основные виды деятельности, приносящие доход:

- декоративно-прикладное искусство;
- хореография;
- театр;
- вокальный кружок;
- кружок интеллектуального развития;
- театрализованные представления в МКДОУ;
 - логопедический кружок (речевая коррекция, логопедическая помощь организованным и неорганизованным детям);
 - организация досуга для детей (празднование дня рождения).

2.6. К дополнительным видам деятельности МКДОУ относятся:

- деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания;
- деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая;
- деятельность в области медицины, прочая, не включенная в другие группировки

2.7. Иные виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными:

- оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг;
- группа кратковременного пребывания;
- оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- организация выходного дня для воспитанников;
- реализация товаров, созданных (произведенных) МКДОУ;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;
- создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися учреждения;
- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

2.8. Доходы, полученные от указанной деятельности поступают в бюджет муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

2.9. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у МКДОУ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

2.10. МКДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Обучение и воспитание в МКДОУ осуществляется на русском языке.

3.2. МКДОУ обеспечивает получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений, вправе обеспечить получение образования по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершение обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей, в обра-

звательную деятельность, том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ осуществляется в группах.

3.5. МКДОУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.6. Сроки получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и указываются в договоре об образовании, который заключается между родителями (законными представителями) и МКДОУ.

3.7. Содержание дошкольного образования в МКДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается МКДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в МКДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

3.8. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.10. Осуществление текущего контроля, результативности освоения образовательной программы, выбор форм, периодичность и порядок проведения устанавливается локальным актом МКДОУ.

3.11. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками МКДОУ в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития воспитанников (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.12. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МКДОУ.

3.13. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом МКДОУ.

3.14. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МКДОУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий воспитанников.

3.15. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым МКДОУ самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

4. Организация деятельности и управление МКДОУ

4.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Астраханской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом МКДОУ является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем, который осуществляет текущее руководство МКДОУ, действует без доверенности от имени МКДОУ, представляет его во всех учреждениях и организациях.

4.3. К компетенции заведующего в установленной сфере деятельности относится:

- 1) разработка и принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ МКДОУ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития МКДОУ, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) прием обучающихся в МКДОУ;
- 9) планирование и организация работы МКДОУ, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- 10) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области», настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.4. Заведующий обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МКДОУ.

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников МКДОУ.

4.5. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции. А также за жизнь и здоровье воспитанников, работников МКДОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МКДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6. Заведующий МКДОУ несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

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

Права, обязанности и ответственность работников МКДОУ устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МКДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Отношения работника с МКДОУ, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

4.8. В МКДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий совет,
- общее собрание работников МКДОУ (далее - общее собрание),
- педагогический совет МКДОУ (далее - педагогический совет).

4.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МКДОУ и при принятии МКДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в МКДОУ:

- создается родительский комитет;
- действует профессиональный союз работников.

4.10. В целях развития демократичного, государственно- общественного характера управления в МКДОУ действует Управляющий совет (далее - Управляющий совет).

Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета принимают участие в его работе на общественных началах.

Срок полномочий Управляющего совета – 3 года.

Порядок и условия деятельности Управляющего совета определяются регламентом работы Управляющего совета. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

В состав Управляющего Совета входят:

- заведующий МКДОУ по должности;
- избранные представители работников МКДОУ (не более 1/4 от общего состава);
- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанника, каковыми могут быть иные члены семьи воспитанника, например, дедушки, бабушки и др. (не менее 1/3 и не более 1/2 от общего состава Совета);
- представитель (доверенное лицо) учредителя МКДОУ назначается приказом Управления образования;
- кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др.

Работники МКДОУ, дети которых посещают данное МКДОУ, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве избранных представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

Для ведения заседания на Управляющем совете избирается председатель, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретарь, который выполняет функции по фиксации решений совета. Ход заседания Управляющего совета и решения, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

К компетенции Управляющего Совета относится:

- определение основных направлений развития МКДОУ;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирование труда работников МКДОУ;
- содействие созданию в МКДОУ оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

Управляющий совет вправе вносить заведующему МКДОУ предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- направления расходования средств, полученных МКДОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- создания в МКДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

Управляющий совет утверждает:

- программу развития МКДОУ.

Состав, формирование и организация деятельности Управляющего совета определяется «Положением об управляющем совете МКДОУ».

4.11. Общее собрание работников (далее- общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников МКДОУ, работающих на дату проведения общего собрания на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МКДОУ.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания принимает заведующий МКДОУ самостоятельно, по инициативе профсоюзного органа или инициативной группы самих работников МКДОУ.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников МКДОУ.

К компетенции общего собрания относится:

- обсуждение коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам МКДОУ, избрание половины численного состава ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников МКДОУ и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников МКДОУ для представления к поощрению и награждению.

Решения общего собрания принимаются, как правило, открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

Решения по вопросам принятия коллективного договора и по правилам внутреннего трудового распорядка МКДОУ принимаются большинством голосов в две трети.

Для ведения заседания на общем собрании избирается председатель собрания и секретарь собрания. Ход общего собрания и решения, принимаемые общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания.

Решения общего собрания приобретают обязательный характер после издания заведующим МКДОУ соответствующих приказов.

Общее собрание вправе действовать от имени МКДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По иным вопросам компетенции общего собрания оно не выступает от имени МКДОУ.

4.12. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МКДОУ постоянно действует педагогический совет.

Деятельность педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете.

К компетенции педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;
- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;
- обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- повышение уровня квалификации педагогов;
- организация выявления, обобщения и распространения опыта работы с воспитанниками.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также работники МКДОУ, чья деятельность связана с организацией образовательных отношений.

Из числа его членов открытым голосованием выбираются председатель и секретарь педагогического совета.

Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Решения педагогического совета правомочны, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников МКДОУ. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МКДОУ.

Педагогический совет вправе действовать от имени МКДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По иным вопросам компетенции педагогического совета он не выступает от имени МКДОУ.

4.13. В МКДОУ может создаваться на срок до 1 года родительский комитет. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.

К компетенции родительского комитета относится участие в разработке программы развития МКДОУ.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет МКДОУ созывает родительское собрание МКДОУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

4.14. В МКДОУ может действовать профессиональный союз работников. Компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий устанавливаются действующим законодательством.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МКДОУ

5.1. Собственником имущества МКДОУ является муниципальное образование «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

5.2. Имущество МКДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения МКДОУ своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Источниками формирования имущества и денежных средств МКДОУ являются:

- средства бюджета муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»;
- имущество, закрепляемое на праве оперативного управления;
- безвозмездное поступление денежных средств (в том числе грантов, пожертвования) от физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется за счет средств муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» на основании бюджетной сметы.

Функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств от муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» осуществляет Управление образования.

Расходование денежных средств производится МКДОУ в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.5. Имущество и денежные средства МКДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения цели, определенной настоящим Уставом.

5.6. МКДОУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.7. МКДОУ использует закрепленное за ним имущество исключительно для цели и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

5.8. МКДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

МКДОУ может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим *Уставом*. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Учредителя.

5.9. МКДОУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.10. МКДОУ не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты МКДОУ не предоставляются.

5.11. МКДОУ обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5.12. МКДОУ ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. За присмотр и уход за ребенком в МКДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и МКДОУ. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в порядке и размерах, установленных Правительством Астраханской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МКДОУ.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МКДОУ

6.1. МКДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.2. МКДОУ может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами. Решение о ликвидации МКДОУ и назначении ликвидационной комиссии принимается Учредителем.

6.3. При ликвидации МКДОУ кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.4. Имущество МКДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МКДОУ, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

При ликвидации МКДОУ документы передаются в архив администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности МКДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в виде коллективного договора, приказов, правил, положений, инструкций, программ, графиков и др., регламентирующие:

- организацию образовательного процесса;
- трудовые отношения;
- финансово-хозяйственную деятельность;
- оплату труда работников;
- обеспечение безопасности участников образовательного процесса;
- организацию деятельности органов самоуправления.

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

7.2. МКДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и др.

7.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, утверждаются директором МКДОУ с учетом мнения педагогического совета.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МКДОУ, учитывается мнение родительского комитета, Управляющего Совета, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, профессионального союза.

7.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников, утверждаются заведующим МКДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета, Управляющего совета.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МКДОУ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

Верно:



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813817

Владелец Храмова Ольга Викторовна

Действителен с 05.04.2023 по 04.04.2024