

Всего прошито, прокумеровано,  
сверстано печатью 22 листов  
2016г.  
Подпись

Республика Дагестан  
Министерство образования  
Секретариат  
Информационная регистрация  
04 2016г  
1591640149  
Исходный номер  
[Подпись]

Утверждаю

Глава Администрации МР.

«Сергокалинский район»

М.А.Омаров.

Принят

Трудовым коллективом

МКОУ «Детский сад №3» с. Сергокала

Протокол №6 от 15.01.2016г

К.Х.Магомедова

# Устав

Муниципального казённого дошкольного  
образовательного учреждения

«Детский сад №3 с.Сергокала»

Сергокалинского района Республики Дагестан

(новая редакция)

## **Содержание**

- 1. Общие положения – 3 ст**
- 2. Образовательный процесс – 6 ст**
- 3. Группы МКДОУ – 8 ст**
- 4. Содержание образовательного процесса - 10 ст**
- 5. Участники образовательного процесса – 10 ст**
- 6. Права и обязанности участников образовательного процесса -11 ст**
- 7. Ребенку гарантируется – 11 ст**
- 8. Педагог МКДОУ имеет право – 13 ст**
- 9. Педагог МКДОУ обязан – 14 ст**
- 10. Управление дошкольным образовательным учреждением -14 ст**
- 11.Общее собрание МКДОУ – 16 ст**
- 12.Финансовая и хозяйственная деятельность МКДОУ -18 ст**
- 13.Ликвидация и реорганизация МКДОУ -19 ст**
- 14.Виды локальных актов – 20 ст**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №3 с. Сергокала", сокращенное название МКДОУ "Детский сад №3 с. Сергокала", создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 20.12.2012г. №273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7 ФЗ "О некоммерческих организациях"

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.3. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Законами Республики Дагестан, Постановлениями Правительства Республики Дагестан, решениями органов местного самоуправления, нормативными актами Управления образования, Уставом Учреждения (далее - Устав), локальными правовыми актами учреждения, договором, заключаемым между учреждением и родителями (законными представителями).

1.4. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 с. Сергокала» является муниципальным образовательным Учреждением в системе дошкольного образования.

1.5. Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 с. Сергокала» (в дальнейшем именуемое учреждение).

1.6. Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад №3 с. Сергокала».

Тип: Дошкольное образовательное учреждение.

Вид: Детский сад общеразвивающего вида.

Организационно - правовая форма: Казенное учреждение.

1.7. Юридический адрес учреждения: 368510, с. Сергокала, ул. Буденного 24 «а»

Фактический адрес учреждения: 368510, с. Сергокала, Сергокалинский район, РД, ул. Буденного 24 «а»

1.8. Функции Учредителя от имени муниципального района осуществляет отраслевой (функциональный) орган МКУ "Управление образования".

Собственником имущества учреждения является муниципальный район «Сергокалинский район» Республики Дагестан, от имени которого выступает МКУ "Управление образования".

Учреждение обязано согласовывать вопросы управления и распоряжения закрепленным за ним имуществом с МКУ "Управление образования", а вопросы определения уставных задач, принципов управления и финансирования – с Учредителем.

Координацию, регулирование и контроль над деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

1.9. МКДОУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", другими нормативными актами, договором между учредителем и МКДОУ, настоящим Уставом.

1.10. Деятельность МКДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

1.11. Задачи МКДОУ:

- Охрана жизни и здоровья детей;
- Осуществление перехода на новую форму планирования воспитательно - образовательного процесса, соответствующую ФГОС ДО с интеграцией образовательных областей и комплексно-тематическим планированием воспитательно - образовательного процесса;

- формирование профессиональной компетентности педагогов в области освоения новых федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- организовать работу по внедрению проектного метода обучения и воспитания дошкольников;
- обогащение социального опыта ребенка через реализацию игровых проектов;
- формирование семейных ценностей у дошкольников, сохранение и укрепление здоровья детей, их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников;
- объединить усилия родителей и педагогов для успешного решения оздоровительных и воспитательных задач.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента его регистрации.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. В Учреждение не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений). В учреждении образование носит светский характер.

1.16. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение обеспечивает ведение воинского учёта, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.18. Учреждение создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности. Учреждение не ставит своей задачей извлечение прибыли.

Целью Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

## **2. Образовательный процесс**

2.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

2.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения. Организация питания в Учреждении возлагается органами местного самоуправления на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания воспитанников.

2.3. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и администрацию Учреждения.

2.4. Режим работы Учреждения установлен учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим

рабочая неделя: шестидневная

длительность работы Учреждения – 10 часов с 7.30 до 17.30 часов.

Допускается посещение детьми дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждение по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.5. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

2.6. Педагогические работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств учредителя.

2.7. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с законодательством РФ, и Постановлением Администрации МР.

2.8. Порядок комплектования Учреждение детьми определяется учредителем в соответствии с законодательством РФ и санитарными нормативами.

2.9. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования.

**В детском саду функционируют 6 групп:**

младшая группа для детей 1 до 2 лет

1 -я младшая группа 2 до 3 лет

2- я младшая группа 3 до 4 лет

Средняя группа 4 до 5 лет

1 старшая группа 5 до 6 лет

2 старшая группа 6 до 7 лет

2.10. В Учреждении принимаются дети в возрасте с 1 года до 7 лет, при наличии в Учреждении соответствующих условий.

2.11. Прием детей осуществляется на основании сведений Автоматизированной информационной системы "Электронный детский сад" .

2.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

2.13. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесс

2.14. Прием в МКДОУ детей, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в нем осуществляются на основании решения психолого-педагогической консультации, действующей при ЦРБ Сергокалинского района

2.15. Тестирование детей при приеме их в МКДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.16. При приеме заключается договор между МКДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.17. Отчисление ребенка из МКДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (лиц, их заменяющих);
- по медицинским показаниям;
- за несвоевременную плату родителей (лиц, их заменяющих) за содержание ребенка в МКДОУ;
- за невыполнение условий договора между МКДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка.

2.18. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МКДОУ оказываются бесплатно.

Дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (лицами, их заменяющими, учредителем, спонсором и др.).

2.19. Работники МКДОУ периодически проходят медицинское обследование 1 раза в год при районной центральной больнице.

2.20. Организация питания в МКДОУ осуществляется заведующим МКДОУ.

2.21. Продукты питания поставляются единственным поставщиком в соответствии с планом – графиком при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в МКДОУ.

2.22. МКДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МКДОУ по нормам, утвержденным САНПИНОм РФ.

2.23. Устанавливается следующая кратность питания детей: завтрак, обед, полдник.

2.24. Контроль за качеством питания(разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания,

кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным

состоянием пищеблока, правильностью хранения, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал МКДОУ.

### **3. Содержание образовательного процесса**

3.1. Обучение и воспитание в МКДОУ ведется на родном даргинском языке

3.2. МКДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании"

3.3. Содержание дошкольного образования определяется программами: «От рождения до школы Вераксы, Комаровой, Васильевой», Региональными программами, образовательной программой детского сада, программой развития детского сада, разработанной в соответствии с государственным образовательным Стандартом).

3.4. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.5. МКДОУ организует работу по следующим приоритетным направлениям развития детей требований государственного образовательного стандарта: интеллектуальное, физическое.

3.6. МКДОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий МКДОУ содержание образовательных программ.

3.7. МКДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

### **4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)**

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

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

## **Права и обязанности участников образовательного процесса**

### 4.3. Права воспитанников:

МКДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

#### **Ребенку гарантируются:**

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

### 4.4. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка; принимать участие в работе совета педагогов МКДОУ с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МКДОУ и родителями;

- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в МКДОУ;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, заведующим МКДОУ;
- заслушивать отчеты заведующего МКДОУ и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между МКДОУ и родителями.

#### 4.5. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- выполнять Устав МКДОУ;
  - соблюдать условия договора между МКДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;
  - оказывать МКДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач;
  - вносить плату за содержание ребенка в МКДОУ в установленном для конкретной семьи размере, определенным постановлением Администрации Сергокалинского района не позднее 25 числа месяца.
- 4.6 К педагогической деятельности не допускаются лица, 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, лиц, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую

помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. Справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования должны быть представлены каждым работником школы и хранятся в личном деле.

#### **4.7. Педагог МКДОУ имеет право:**

- участвовать в работе совета педагогов;
- избирать и быть избранным председателем совета педагогов МКДОУ;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МКДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию; профессиональное мастерство;
- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование; получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

- дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией ДОУ.

#### **4.8. Педагог МКДОУ обязан:**

- выполнять Устав МКДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка МКДОУ;
- сохранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

### **5. Управление дошкольным образовательным учреждением**

5.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.2. Вмешательство в деятельность МКДОУ политических партий, общественных и религиозных организацией не допускается.

5.3. Непосредственное руководство и управление МКДОУ осуществляет заведующий.

#### **5.4. Заведующий МКДОУ:**

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность МКДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы, распоряжения по МКДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками МКДОУ;
- представляет МКДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени МКДОУ без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами МКДОУ;
- открывает счета в кредитно-банковских учреждениях; выдает доверенности;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МКДОУ в соответствии с законодательством о труде;
- составляет штатное расписание МКДОУ; заключает от имени МКДОУ договоры, в том числе договор между МКДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников МКДОУ;
- формирует контингент воспитанников МКДОУ;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам

- дошкольного образования;
- представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности МКДОУ

**5.5.** Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей государственных (муниципальных) учреждений, а также лица, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Лицо, поступающее на должность руководителя государственного (муниципального) учреждения (при поступлении на работу), и руководитель государственного (муниципального) учреждения (ежегодно) обязаны представлять 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.

5.6. Общее руководство МКДОУ осуществляет Общее собрание МКДОУ.

### **Общее собрание МКДОУ:**

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

5.7. Общее собрание МКДОУ собирается 2 раза в год.

5.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% работников МКДОУ

5.9. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.10. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов МКДОУ.

Совет педагогов МКДОУ состоит из всех педагогов МКДОУ.

Другие работники МКДОУ, в том числе медицинские, родители с правом совещательного голоса.

#### 5.11. Функции совета педагогов МКДОУ:

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

5.12. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины педагогов.

Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

#### 5.13. Совет педагогов избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов МКДОУ;
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед учредителем

5.14. Компетенция учредителя: создание, реорганизация, ликвидация и финансирование МКДОУ, регистрация Устава МКДОУ,

#### 5.15. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью МКДОУ

- (участвовать в заседании Совета педагогов; Общего собрания через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности МКДОУ; премировать работников МКДОУ из собственных фондов.

5.16. Учредитель обязан:

предоставить МКДОУ здание (помещение) с необходимым оборудованием, земельный участок, финансировать МКДОУ.

5.17. Реорганизовать, ликвидировать МКДОУ, если это не влечет нарушения обязательств МКДОУ или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

5.18. Приостанавливать предпринимательскую деятельность МКДОУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

## **6. Финансовая и хозяйственная деятельность МКДОУ**

- Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- -бюджетные и внебюджетные средства;
- -имущество, закреплённое за собственником Учреждения (уполномоченным органом);
- -добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- -средства, полученные от предоставления платных образовательных услуг;
- -другие источники в соответствии с законодательством РФ.

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств; ежегодно предоставляет учредителю и общественности отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

6.2. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

Финансовые и материальные средства, закреплённые за Учреждением или являющиеся его собственностью, используются им в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Ликвидация и реорганизация МКДОУ**

7.1. МКДОУ может быть реорганизовано в иное учреждение по решению учредителя, если это не влечет нарушений обязательств МКДОУ, или если учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

7.2. Ликвидация МКДОУ может осуществляться:

- по инициативе учредителя;
- автоматически, при не возобновлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии;
- по решению судебных органов;
- по решению органа, осуществившего регистрацию МКДОУ, в случае невыполнения им уставных целей и задач.

7.3. В случае если ликвидация МКДОУ может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

7.4. Ликвидация сельского МКДОУ может осуществляться по инициативе схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным МКДОУ.

7.5. При ликвидации МКДОУ денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

## **8. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:**

- Устав Учреждения;
- Договор с Учредителем;
- приказы заведующего Учреждения;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- Положение о Совете Учреждения;
- Положение о педагогическом Совете;
- Положение о родительском Комитете;
- Договор Учреждения с родителями;
- Договор с работником.



Прошнуровани қолмен жасалғаны

И скреплено печатью 7 листов

Устава МКДОУ «Детский сад №3 с.Сергокала»

Заведующая \_\_\_\_\_ Магомедова Х.Х.

