

СОГЛАСОВАН
Управление финансов
администрации Юрьянского района
Кировской области



О.В. Скутина
2015 г.

М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом муниципального учреждения
управления образования
администрации Юрьянского района
Кировской области

от «22» сентября 2015 № 175



М.П.

Юрьянское
РУО

И.Н. Кривошеинов

УСТАВ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Василек»
д. Подгорцы Юрьянского района Кировской области
(сокращенно: МКДОУ детский сад «Василек» д. Подгорцы)
(новая редакция)

Принят на Общем собрании
работников
от «18» сентября 2015г.
протокол № 2

д. Подгорцы
2015

1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Василек» д. Подгорцы Юрьянского района Кировской области (далее – МКДОУ) является муниципальной гражданской светской некоммерческой дошкольной образовательной организацией.
- 1.2. Полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Василек» д. Подгорцы Юрьянского района Кировской области.
- 1.3. Сокращенное наименование: МКДОУ детский сад «Василек» д. Подгорцы.
- 1.4. Юридический и фактический адрес: 613611, Кировская область, Юрьянский район, д. Подгорцы, ул. Зеленая, д. 2.
- 1.5. Организационно-правовая форма МКДОУ – учреждение.
- 1.6. Тип учреждения – казенное учреждение, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.
- 1.7. Учредителем и собственником имущества МКДОУ является муниципальное образование Юрьянский муниципальный район Кировской области (далее Юрьянский район).
Функции и полномочия учредителя и собственника имущества осуществляет муниципальное учреждение управление образования администрации Юрьянского района Кировской области (далее учредитель), находящееся по адресу: 613600, Кировская область, Юрьянский район, пгт Юрья, улица Ленина, дом 46.
- 1.8. Основным предметом (видом) деятельности МКДОУ является осуществляемая на основании лицензии образовательная деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых МКДОУ создано.
- 1.9. Основной целью деятельности МКДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 1.10. МКДОУ осуществляет свою уставную деятельность путем выполнения работ и оказания услуг в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем.
- 1.11. МКДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области и органов местного самоуправления, решениями органов исполнительной власти Кировской области и органов местного самоуправления, настоящим уставом.

1.12. МКДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовых органах муниципального образования Юрьянский муниципальный район Кировской области, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. МКДОУ вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, правовыми актами органов местного самоуправления Юрьянского района.

1.14. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иным действующим законодательством.

1.15. Права юридического лица у МКДОУ в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.16. Право на осуществление образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии.

1.17. Тип МКДОУ устанавливается учредителем при создании МКДОУ и изменяется по решению учредителя.

1.18. МКДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

1.19. МКДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.20. Во время образовательного процесса основными задачами МКДОУ являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1.21. Основной структурной единицей МКДОУ является группа детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2. Организация деятельности МКДОУ.

2.1. Деятельность МКДОУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. Прием воспитанников в МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правила приема в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, устанавливаются локальными актами МКДОУ.

2.3. При приеме гражданина в МКДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом МКДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МКДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. В МКДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

2.5. В МКДОУ осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МКДОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ

дошкольного образования, и дополнительными общеразвивающими программами.

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и осуществляются в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и дополнительными общеразвивающими программами.

2.6. Количество и соотношение групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем в соответствии с действующим законодательством и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода за воспитанниками, длительность пребывания воспитанников в МКДОУ, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.7. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в МКДОУ, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и органов местного самоуправления.

2.8. При поступлении воспитанников в МКДОУ, а также при переводе их в следующую возрастную группу конкурсы, тестирование и иные формы отбора не допускаются.

2.9. Прекращение образовательных отношений с МКДОУ происходит на основании распорядительного акта, издаваемого МКДОУ, в следующих случаях:

- в связи с получением образования;
- досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

- в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.10. Режим работы МКДОУ и длительность пребывания воспитанников определяются настоящим уставом.

Группы МКДОУ функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.11. МКДОУ работает с 07.30 до 17.30.

2.12. Группы МКДОУ функционируют в режиме сокращенного дня (с 10-часовым пребыванием).

2.13. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) возлагается на МКДОУ.

2.14. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения.

МКДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.15. МКДОУ во время пребывания воспитанников в МКДОУ создает условия для охраны их здоровья и обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья в Российской Федерации;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МКДОУ, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.16. Работники МКДОУ в обязательном порядке проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с трудовым законодательством.

2.17. Организация питания возлагается на МКДОУ.

2.18. МКДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МКДОУ по установленным нормам.

2.19. В МКДОУ устанавливается 4-разовое питание воспитанников в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.20. Питание воспитанников в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на две недели на основе

физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим МКДОУ.

2.21. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на завхоза, повара и заведующего МКДОУ.

2.22. Образовательная деятельность в МКДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.23. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной деятельности МКДОУ.

2.24. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

МКДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.25. МКДОУ разрабатывает и утверждает календарный учебный график.

2.26. МКДОУ в соответствии со своими уставными целями и задачами реализует дополнительные общеразвивающие программы.

2.27. МКДОУ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Предоставление платных дополнительных образовательных услуг регулируется локальным актом МКДОУ – Положением о платных дополнительных образовательных услугах. Порядок определения стоимости платных образовательных услуг устанавливается учредителем.

2.28. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

Виды платных дополнительных образовательных услуг: кружки, секции, занятия с учителем - логопедом (сверх установленных нормативов), педагогом - психологом (сверх установленных нормативов) и т.д..

2.29. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются воспитанникам только с согласия их родителей (законных представителей), данного в письменной форме в виде договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.30. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Юрьянского района .

2.31. МКДОУ устанавливает максимально допустимый объем образовательной нагрузки для воспитанников во время образовательной деятельности, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

2.32. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для воспитанников раннего возраста от 1,5 до 3 лет не должна превышать 10 минут, допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут), для детей от 3-х до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5-ти до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

2.33. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.34. Непосредственно образовательная деятельность с воспитанниками старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультурные минутки.

2.35. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения воспитанников, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления воспитанников проводится непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла.

2.36. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для воспитанников дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для воспитанников 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для воспитанников 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для воспитанников 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для воспитанников 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.37. Объем коррекционной помощи воспитанникам (занятия с учителем - логопедом, с педагогом - психологом и другие) регламентируются индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

3. Участники образовательных отношений.

3.1. Участниками образовательных отношений в МКДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.2. Отношения воспитанников и персонала МКДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.3. Во время пребывания в МКДОУ воспитанники имеют право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребенку дошкольное образование;

- знакомиться с уставом МКДОУ, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МКДОУ;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в МКДОУ;
- вносить предложения заведующему МКДОУ по улучшению работы с воспитанниками в МКДОУ, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- оказывать МКДОУ посильную помощь в реализации уставных задач;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении МКДОУ в соответствии с его уставом;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов МКДОУ о работе с воспитанниками;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- на получение в установленном действующим законодательством порядке компенсации части платы за осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в МКДОУ;
- досрочно расторгнуть договор об образовании с МКДОУ;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.5. Родители (законные представители) обязаны:

3.5.1. Обеспечить получение детьми общего образования.

3.5.2. Выполнять устав МКДОУ в части, касающейся их прав и обязанностей, соблюдать правила внутреннего распорядка МКДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности;

3.5.3. Нести ответственность за воспитание детей;

3.5.4. Соблюдать условия договора между МКДОУ и родителями (законными представителями);

3.5.5. Своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

3.5.6. Своевременно вносить плату за осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в МКДОУ в срок, установленный в договоре об образовании;

3.5.7. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОУ.

3.5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей,

установленных настоящим Федеральным Законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.6. К педагогической деятельности в МКДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

3.8. Трудовые отношения работника МКДОУ и МКДОУ регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации МКДОУ, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника МКДОУ по инициативе администрации МКДОУ до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава МКДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией МКДОУ без согласия представительного органа работников МКДОУ.

3.10. Педагогические работники МКДОУ имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета МКДОУ;
- избирать и быть избранными председателем педагогического совета МКДОУ;
- выбирать, разрабатывать и реализовывать образовательные программы;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательными программами, утвержденными МКДОУ;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе МКДОУ;
- распространять свой опыт, получивший научное обоснование, среди педагогических работников;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- на сокращенную рабочую неделю в соответствии с действующим законодательством;
- на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с действующим законодательством;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Кировской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Юрьянский муниципальный район;
- иные права и свободы, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.11. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, утвержденных МКДОУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников 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 воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников 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 устав, правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ и иные локальные акты МКДОУ.

3.12. 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.

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

3.14. Права работников МКДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом, трудовым договором, локальными актами МКДОУ.

4. Управление МКДОУ.

4.1. Управление МКДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом МКДОУ является руководитель МКДОУ - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МКДОУ.

4.3. Коллегиальными органами управления МКДОУ являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Общее родительское собрание, Общий родительский комитет.

4.4. К компетенции учредителя относятся:

4.4.1. Утверждение устава МКДОУ, изменений в него.

4.4.2. Назначение и освобождение от должности руководителя МКДОУ, заключение и расторжение с ним трудового договора.

4.4.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя МКДОУ о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

4.4.4. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью МКДОУ.

4.4.5. Утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества МКДОУ.

4.4.6. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности МКДОУ, об использовании закрепленного за ним имущества.

4.4.7. Осуществление мониторинга выполнения муниципального задания и качества его выполнения.

4.4.8. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации МКДОУ.

4.4.9. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.4.10. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.4.11. Утверждение муниципальных заданий для МКДОУ в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.4.12. Получение от МКДОУ любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

4.4.13. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

4.5. Заведующий МКДОУ.

4.5.1. Непосредственное управление МКДОУ осуществляет заведующий. Назначение заведующего, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится учредителем. Заведующий подотчетен в своей деятельности учредителю.

4.5.2. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством и трудовым договором.

4.5.3. Компетенция заведующего:

- осуществляет текущее руководство деятельностью МКДОУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и уставом МКДОУ к компетенции иных органов;
- действует от имени МКДОУ без доверенности, представляет интересы МКДОУ на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- распределяет обязанности между сотрудниками, утверждает должностные инструкции работников МКДОУ;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников МКДОУ, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, поощряет работников МКДОУ, привлекает к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;
- утверждает структуру и штатное расписание МКДОУ;
- утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности МКДОУ и принимает меры к их исполнению;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств МКДОУ;
- в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим уставом распоряжается имуществом МКДОУ;
- заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности МКДОУ, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета;
- имеет право первой подписи на финансовых документах;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
- обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью МКДОУ, учредителю;
- утверждает образовательные программы, реализуемые в МКДОУ;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта МКДОУ в сети «Интернет»;
- обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;
- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества МКДОУ;
- выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

4.5.4. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность:

- за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;
- за отсутствие условий и сохранение жизни и здоровья воспитанников во время нахождения в МКДОУ в соответствии с действующим законодательством;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- за уровень квалификации работников МКДОУ;
- за отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников МКДОУ в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- за не проведение профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенического режима и некачественное питание воспитанников;
- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, закрепленном за МКДОУ на праве оперативного управления;
- по иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

4.5.5. Заведующий МКДОУ в соответствии с действующим законодательством возмещает МКДОУ убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

4.6. Общее собрание работников.

4.6.1. Общее собрание работников является высшим органом самоуправления и осуществляет общее руководство МКДОУ. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией МКДОУ.

4.6.2. Членами Общего собрания работников являются все работники МКДОУ, для которых работа в МКДОУ является основной.

4.6.3. Председатель Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

4.6.4. Компетенция Общего собрания работников:

- рассматривает, обсуждает и принимает устав учреждения, дополнения и изменения, вносимые в устав МКДОУ;
- представляет интересы МКДОУ совместно с заведующим в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассматривает, обсуждает и принимает программу развития МКДОУ;
- определяет формы и размеры материального и морального поощрения работников МКДОУ;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах проведения независимой оценки качества образования в МКДОУ, в конфликтных и иных комиссиях;
- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств МКДОУ для решения перспективных вопросов развития МКДОУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МКДОУ;
- заслушивает отчеты о работе МКДОУ;
- вносит заведующему МКДОУ предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МКДОУ (в пределах выделяемых средств),

создания в МКДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

4.6.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на заседании присутствовало более половины работников МКДОУ.

4.6.6. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников МКДОУ.

4.6.7. Решение, принятое Общим собранием работников МКДОУ в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками МКДОУ.

4.6.8. Протокол заседания Общего собрания работников подписывается председателем и секретарем.

4.7. Педагогический совет.

4.7.1. Педагогический совет МКДОУ является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса в МКДОУ.

4.7.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники МКДОУ. В необходимых случаях на заседание приглашаются родители (законные представители), представители общественных организаций, необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава председателя и секретаря, которые проводят организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивают контроль за выполнением принятых решений.

4.7.3. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает вопросы образовательной деятельности в МКДОУ, принимает решения по их совершенствованию;
- обсуждает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования, реализуемую в МКДОУ;
- рассматривает и принимает годовой план работы МКДОУ, календарный учебный график МКДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников МКДОУ;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- выдвигает кандидатуры для награждения отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивает информации и отчеты членов Педагогического совета;
- заслушивает отчеты администрации МКДОУ о выполнении образовательной программы МКДОУ;
- рассматривает итоги самообследования МКДОУ за учебный год;
- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета;

- даёт отзыв в Главную аттестационную комиссию о результатах педагогической и общественной деятельности педагогов МКДОУ;
- рассматривает иные вопросы деятельности МКДОУ, вынесенные на рассмотрение Педагогического совета заведующим МКДОУ.

4.7.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МКДОУ, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего или по требованию не менее одной трети педагогических работников МКДОУ.

4.7.5. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствовало более половины педагогических работников МКДОУ.

4.7.6. Решение Педагогического совета МКДОУ является правомочным, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7.7. Процедура голосования определяется Педагогическим советом МКДОУ.

4.7.8. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

4.8. Общее родительское собрание.

4.8.1. Общее родительское собрание является одним из коллегиальных органов управления, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МКДОУ.

4.8.2. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, считается правомочным, если на нем присутствует более половины родителей (законных представителей).

4.8.3. Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.8.4. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников МКДОУ.

4.8.5. Общее родительское собрание выбирает из своего состава Общественный родительский комитет МКДОУ.

4.8.6. Для ведения заседаний Общего родительского собрания из числа его членов открытым голосованием выбираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год.

4.8.7. Общее родительское собрание МКДОУ выполняет следующие функции:

- выбирает Общественный родительский комитет МКДОУ;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности МКДОУ;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МКДОУ;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам МКДОУ, в том числе платных;

- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МКДОУ;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МКДОУ;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие МКДОУ, совершенствование педагогического процесса.

4.8.8. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы МКДОУ.

4.9. Общий родительский комитет.

4.9.1. Общий родительский комитет МКДОУ является одним из коллегиальных органов управления для взаимодействия МКДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ.

4.9.2. В состав Общего родительского комитета МКДОУ входят представители родительской общественности не менее 3-х человек от группы. Общий родительский комитет МКДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.9.3. Заседания Общего родительского комитета МКДОУ созываются не реже 2 раз в год.

4.9.4. Заседания Общего родительского комитета МКДОУ правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение Общего родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.9.5. Общий родительский комитет МКДОУ выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в МКДОУ;
- помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально-опасном положении.

4.9.6. Общий родительский комитет МКДОУ работает по плану, составляющему часть годового плана работы МКДОУ.

4.9.7. Председатель Общего родительского комитета МКДОУ:

- организует деятельность Общего родительского комитета МКДОУ;
- информирует членов Общего родительского комитета МКДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Общего родительского комитета МКДОУ;
- определяет повестку дня Общего родительского комитета МКДОУ;
- контролирует выполнение решений Общего родительского комитета МКДОУ;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

4.10. Административный совет.

4.10.1. Заведующий, воспитатели, завхоз МКДОУ образуют Административный совет МКДОУ.

4.10.2. Компетенция Административного совета:

- планирование работы коллектива МКДОУ на учебный год с последующим утверждением основных положений плана на педагогическом совете;
- планирование работы коллектива МКДОУ на каждый месяц учебного года;
- организация внутренней системы оценки качества образования в МКДОУ, осуществление мониторинга образовательной деятельности и контроль текущей деятельности МКДОУ;
- заслушивание информации и отчетов Административного совета и педагогических работников МКДОУ по различным аспектам их деятельности;
- анализ деятельности МКДОУ по итогам полугодия, учебного года;
- внесение на рассмотрение Общего собрания работников вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы;
- принятие решения о создании временных творческих объединений, проблемных групп с целью совершенствования инновационной и образовательной деятельности МКДОУ;
- рассматривание различных вопросов, касающихся деятельности МКДОУ.

4.10.3. Заседания Административного совета проводятся в соответствии с планом работы МКДОУ, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Административного совета проводятся по решению заведующего МКДОУ.

4.10.4. Протокол заседания Административного совета подписывается заведующим МКДОУ и секретарем совета.

5. Финансовое обеспечение и имущество МКДОУ.

5.1. МКДОУ в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом органе Юрьянского района.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

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

5.4. МКДОУ ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.5. МКДОУ обязано представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Юрьянского района в порядке, установленном учредителем.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ являются:

5.6.1. Имущество, закрепленное за МКДОУ на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.6.2. Средства районного бюджета, передаваемые МКДОУ в соответствии с бюджетной сметой.

5.7. Бюджетная смета МКДОУ составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном учредителем.

5.8. Имущество и средства МКДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

5.9. МКДОУ не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.10. В целях эффективного использования бюджетных средств МКДОУ выступает муниципальным заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

Заключение и оплата МКДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета, производится от имени Юрьянского района в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Имущество МКДОУ.

5.11.1. Имущество МКДОУ является собственностью Юрьянского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством.

5.11.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого учредителем принято решение о закреплении имущества за МКДОУ, возникает у МКДОУ с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника. МКДОУ обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.11.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МКДОУ, поступают в доход районного бюджета.

5.11.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у МКДОУ по решению учредителя.

5.11.5. МКДОУ в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

5.11.6. МКДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия учредителя.

5.11.7. МКДОУ владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в

соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями учредителя, если иное не установлено законодательством.

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

5.11.9.МКДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.11.10.Земельный участок предоставляется МКДОУ в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

5.11.11. МКДОУ устанавливает заработную плату работникам в зависимости от квалификации, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ детского сада «Василек» д. Подгорцы в пределах бюджетной сметы.

5.11.12. Заработная плата и должностной оклад работнику МКДОУ выплачивается за выполнение им должностных и функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МКДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации МКДОУ, принятия и изменения устава.

6.1.МКДОУ может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип МКДОУ в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами по решению учредителя.

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

6.3.МКДОУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации МКДОУ в форме присоединения к нему другого юридического лица МКДОУ считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4.Ликвидация МКДОУ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МКДОУ. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого МКДОУ выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации МКДОУ в соответствии с законодательством.

6.5.МКДОУ может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования.

6.6.Имущество МКДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Юрьянского района. Имущество и денежные средства ликвидируемого МКДОУ направляется на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

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

6.8.При ликвидации и реорганизации МКДОУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9.При ликвидации или реорганизации МКДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив или правопреемнику.

6.10.Устав МКДОУ, его принятие и изменение.

6.10.1.Выполнение норм и требований устава МКДОУ, а также локальных актов обязательно для всех работников МКДОУ и родителей (законных представителей).

6.10.2.Устав, изменения в устав принимаются на Общем собрании работников, проходят согласование в финансовом органе Юрьянского района в установленном порядке, утверждаются учредителем.

6.10.3.Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

6.10.4.Родители (законные представители) знакомятся с уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, локальными актами.

6.10.5. Локальные нормативные акты МКДОУ не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7. Регламентация деятельности МКДОУ.

7.1. 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 следующем порядке.

Проект локального нормативного акта принимается коллегиальным органом управления МКДОУ в соответствии с компетенцией согласно разделу 4 настоящего устава. После принятия локального акта коллегиальным органом управления МКДОУ он утверждается заведующим МКДОУ.

В случае если, в соответствии с разделом 4 настоящего Устава к компетенции ни одного из коллегиальных органов управления МКДОУ не отнесено принятие разработанного проекта локального нормативного акта, он подлежит непосредственному утверждению заведующим МКДОУ.

7.2. Деятельность МКДОУ регламентируют следующие локальные нормативные акты:

- приказы заведующего МКДОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание МКДОУ;
- правила приёма воспитанников в МКДОУ;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений;
- договор об образовании между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- календарный учебный график МКДОУ;
- учебный план;
- расписание образовательной деятельности в МКДОУ;
- и иные локальные акты в соответствии с законодательством.