

№ 05 2016г.

Подпись

Выдано Свидетельство
государственной регистрации
от 05 2016 года
ОГРН 2160574538345
Должность Генеральный директор



Утверждаю:

Глава администрации

МР «Сергокалинский район»

М. А. Омаров

Пр. №3 от 19.02.2016г

Принят общим собранием

Коллектива МКДОУ

«Детский сад с. Мюрего»

Зав. Х. М. Абдуллаева



Устав

Муниципального казенного дошкольного
Образовательного учреждения «Детский сад с. Мюрего»
Сергокалинского района Республики Дагестан

село Мюрего

2016 год

Содержание:

1. Общие положения	1
2. Образовательный процесс	4
3. Содержание образовательного процесса	7
4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)	8
5. Управление дошкольным образовательным учреждением	11
6. Финансовая и хозяйственная деятельность ДОУ	15
7. Ликвидация и реорганизация ДОУ	16
8. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения	17

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад с.Мюрего", Сергокалинского района Республики Дагестан, сокращенное название МКДОУ "Детский сад с.Мюрего» 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 с.Мюрего», Сергокалинского района Республика Дагестан является муниципальным образовательным Учреждением в системе дошкольного образования.

1.5. Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Мюрего» Сергокалинского района Республики Дагестан.

1.6. Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад с.Мюрего».

Тип: Дошкольное образовательное учреждение.

Вид: Детский сад общеразвивающего вида.

Организационно - правовая форма: Казенное учреждение.

1.7. Юридический адрес учреждения: 368513, с. Мюрего, Сергокалинского района Республики Дагестан

Фактический адрес учреждения: 368513, с. Мюрего, Сергокалинского района, РД.

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

1.10. Деятельность ДООУ 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 ДООУ:

- 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 Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (иными 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 Учреждения 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 5 групп:

1-я младшая группа для детей -----с 1,5 лет до 3 лет

2-я младшая группа и 3-я младшая группа-----с 3 до 4 лет

Средняя группа-----с 4 до 5 лет

Старшая группа-----с 5 до 6 лет

2.10 В Учреждении принимаются дети в возрасте с 1,5 лет до 6 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 процесса.

2.14. Прием в ДОУ 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 ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

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

2.17. Отчисление ребенка из ДОУ 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 ДОУ;
- за невыполнение условий договора между ДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка.

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

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

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

2.20. Организация питания в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ.

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

2.22. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ 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 **ДОУ.**

3. Содержание образовательного процесса

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

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

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

3.7. ДОУ 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 ДОУ 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:

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

4.5. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- выполнять Устав ДООУ;
- соблюдать условия договора между ДООУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;
- оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач;
- вносить плату за содержание ребенка в ДООУ 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 нереабилитирующим 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 ДООУ имеет право:

- участвовать в работе совета педагогов;

- избирать и быть избранным председателем совета педагогов ДОУ;
- 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 ДОУ 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 ДОУ обязан:

- выполнять Устав ДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка ДОУ;
- **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 ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.2. Вмешательство в деятельность ДОУ политических партий, общественных организаций не допускается.

5.3. Непосредственное **руководство** и **управление** ДОУ осуществляет заведующий.

5.4. Заведующий ДОУ:

- несет **ответственность** перед государством, обществом и учредителем за деятельность ДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
 - издает **приказы**, распоряжения по ДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками ДОУ;
 - представляет ДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени ДОУ без доверенности;
 - распоряжается имуществом и средствами ДОУ;
 - 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 ДОУ в соответствии с законодательством о труде;
 - составляет штатное расписание ДОУ; заключает от имени ДОУ договоры, в том числе договор между ДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;
 - организует аттестацию работников ДОУ;
 - формирует **контингент** воспитанников ДОУ;
 - 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 ДОУ

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 ДООУ осуществляет Общее собрание ДООУ.

Общее собрание ДООУ:

- определяет **направления** экономической деятельности ДООУ;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет **форму** и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДООУ 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 ДООУ; договор между ДООУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка; правила внутреннего трудового распорядка; годовой план ДООУ;
- годовые и **квартальные** финансовые отчеты и иное)
- вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ.

5.7. Общее собрание ДОУ собирается 2 раза в год.

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

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

5.10. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов ДОУ.

Совет педагогов ДОУ состоит из всех педагогов ДОУ.

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

5.11. Функции совета педагогов ДОУ:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- утверждает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- 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 ДОУ;
- 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 ~~ликвидация~~ финансирование ДОУ, регистрация Устава ДОУ,

5.15. Учредитель имеет право:

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

5.16. Учредитель обязан:

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

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

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

6. Финансовая и хозяйственная деятельность ДОУ

- Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- ~~бюджетные~~ бюджетные и внебюджетные средства;
- ~~имущество~~ 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 отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

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

Финансовые и материальные средства, закреплённые за Учреждением или находящиеся 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 ДОУ

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

7.2 Ликвидация ДОУ может осуществляться:

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

7.2. Ликвидация ДООУ может осуществляться:

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

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

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

7.5. **При** ликвидации ДООУ 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.

Всего прошито, пронумеровано

Скреплено печатью 19 листов

«9» февраля 2016 г.

Зав. Х.М. Абдуллаева

