

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1034316523053 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 19.07.2023 за ГРН 2234301304499



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

для **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** города Кирова

от 07.04.2023 № 2901-н

## УСТАВ

### муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» города Кирова

г. Киров

2023

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 226» города Кирова (далее – МКДОУ) является муниципальной гражданской светской некоммерческой дошкольной образовательной организацией.

1.2. Учредителем МКДОУ является муниципальное образование «Город Киров» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Город Киров» осуществляет администрация города Кирова.

При этом функции и полномочия Учредителя в области формирования и утверждения муниципального задания, организации его финансирования и контроль за исполнением муниципального задания осуществляет департамент образования администрации города Кирова (далее – департамент образования).

1.3. Полное наименование – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 226» города Кирова.

1.4. Сокращенное наименование – МКДОУ № 226 г. Кирова.

1.5. Организационно-правовая форма МКДОУ – муниципальное казенное учреждение, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения МКДОУ:

Кировская область, город Киров, Нововятский район, территория Слобода Сошени, улица Трудовая, дом 25.

Места осуществления образовательной деятельности МКДОУ:

Кировская область, город Киров, Нововятский район, территория Слобода Сошени, улица Трудовая, дом 25;

Кировская область, город Киров, Нововятский район, улица Севастопольская, дом 5.

1.7. МКДОУ выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом деятельностью.

Отношения между Учредителем и МКДОУ регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Кировской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Киров» (далее – муниципальные правовые акты), настоящим Уставом.

1.8. МКДОУ является юридическим лицом, участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств, имеет печать установленного образца, а также необходимые для осуществления своей деятельности штампы и бланки установленной формы со своими полным и сокращенным



наименованиями, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования «Город Киров».

МКДОУ вправе самостоятельно пользоваться имуществом, закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления, от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.9. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность информации о МКДОУ через размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации и документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.10. Правоспособность МКДОУ возникает с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у МКДОУ с момента выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения) или внесения записи в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности МКДОУ**

2.1. Предметом и основными целями деятельности МКДОУ являются осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Для достижения целей, указанных в подразделе 2.1 настоящего Устава, МКДОУ осуществляет основной вид деятельности – реализацию образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками МКДОУ.

2.3. МКДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.4. Виды приносящей доход деятельности МКДОУ:

платные образовательные услуги, оказываемые сверх финансируемых за счет средств бюджета муниципальных заданий, по направлениям согласно локальным нормативным актам МКДОУ, в том числе по реализации дополнительных общеразвивающих программ, осуществляемых в форме индивидуальных и (или) групповых занятий в кружках, секциях, студиях, клубах, группах;

оказание услуги по организации культурно-зрелищных мероприятий для воспитанников МКДОУ;



оказание услуги по организации фото- и (или) видеосъемки для воспитанников МКДОУ;

сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

создание и реализация учебно-методической литературы;

оказание услуг по организации питания работников МКДОУ.

2.5. Виды деятельности, перечень которых определен законодательством Российской Федерации, МКДОУ осуществляет с момента выдачи ему соответствующей лицензии либо иных разрешительных документов.

### **3. Организация деятельности МКДОУ**

3.1. МКДОУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, административными регламентами, соглашениями, заключаемыми с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

3.2. Прием детей в МКДОУ и прекращение образовательных отношений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Правила приема в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, устанавливаются локальными нормативными актами МКДОУ самостоятельно.

3.4. При приеме гражданина в МКДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом МКДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МКДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.5. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода за воспитанником МКДОУ, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных



представителей) за осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в МКДОУ.

3.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в МКДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами.

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

Количество групп и их предельная наполняемость определяются Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. МКДОУ работает с 07:00 до 19:00 в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Группы МКДОУ функционируют в режиме полного дня (с 12-часовым пребыванием).

Режим работы может быть изменен локальным нормативным актом МКДОУ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. В МКДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.10. В МКДОУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации. Язык, языки воспитания и обучения в МКДОУ определяются локальными нормативными актами МКДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами дошкольного образования, которые разрабатываются и утверждаются МКДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание и планируемые результаты разработанных МКДОУ образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

При реализации образовательной программы дошкольного образования в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, МКДОУ должно учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия,



необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

МКДОУ разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график.

3.12. МКДОУ в соответствии со своими уставными целями реализует дополнительные общеразвивающие программы.

3.13. Планирование, финансово-хозяйственное обеспечение, защита имущественных и иных прав осуществляются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.14. Ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности МКДОУ осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений города Кирова» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего договора.

3.15. Делопроизводство в МКДОУ осуществляется им самостоятельно в соответствии с федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами МКДОУ.

3.16. МКДОУ осуществляет воинский учет граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Порядок оплаты труда работников МКДОУ регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Кировской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами МКДОУ.

3.18. Трудовые отношения в МКДОУ регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.19. Права, обязанности и ответственность педагогических работников, а также инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МКДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.



#### 4. Управление МКДОУ

4.1. Управление МКДОУ строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Учредитель в отношении МКДОУ осуществляет:

принятие решений о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации МКДОУ;

утверждение Устава МКДОУ и изменений, вносимых в него;

финансовое обеспечение деятельности МКДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

контроль за использованием закрепленного за МКДОУ имущества;

капитальный ремонт зданий и сооружений МКДОУ в пределах утвержденных бюджетных смет;

установление тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые МКДОУ;

другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. Департамент образования в отношении МКДОУ осуществляет:

доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, согласование бюджетной сметы;

проведение плановых и иных ревизий и проверок деятельности МКДОУ;

контроль за деятельностью МКДОУ и использованием закрепленного за ним имущества;

другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. Единоличным исполнительным органом МКДОУ является заведующий МКДОУ, который осуществляет текущее руководство деятельностью МКДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

Заведующий МКДОУ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок действия трудового договора с заведующим МКДОУ определяется по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Кандидаты на должность заведующего МКДОУ должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям руководителей образовательных организаций, указанным в квалификационных справочниках, пройти обязательную аттестацию.



#### 4.5. Заведующий МКДОУ:

несет персональную ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МКДОУ, за реализацию программы развития МКДОУ, за целевое использование выделенных бюджетных средств и сохранность имущества, закрепленного за МКДОУ;

действует без доверенности от имени МКДОУ, представляет его интересы в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, судах и судебных органах Российской Федерации и иных организациях в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обладает правом подписи финансовых документов, заключения договоров, соглашений и контрактов, выдачи доверенностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в пределах своих полномочий издает в установленном порядке приказы и распоряжения, организует контроль за их выполнением;

утверждает штатное расписание МКДОУ;

обеспечивает подбор и расстановку кадров МКДОУ, соблюдение законности деятельности МКДОУ и трудовой дисциплины его работников;

принимает на работу, заключает трудовые договоры, перемещает и увольняет работников МКДОУ;

утверждает должностные инструкции работников, правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ и иные локальные нормативные акты МКДОУ;

в пределах своих полномочий организует проведение проверок, поощряет и привлекает работников МКДОУ к дисциплинарной и материальной ответственности;

предоставляет работникам МКДОУ в установленном порядке оплачиваемые ежегодные, дополнительные и иные отпуска;

обеспечивает работникам МКДОУ безопасные условия труда, охрану труда, пожарную и экологическую безопасность и несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью;

создает и обеспечивает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников МКДОУ;

осуществляет прием граждан, рассматривает их обращения и принимает по ним решения;



организует работу по делопроизводству и подготовке документов на хранение;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, департаментом образования, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию МКДОУ;

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

предоставляет Учредителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

разрабатывает и утверждает программу развития МКДОУ по согласованию с Учредителем;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и трудовым договором.

4.6. В период отсутствия заведующего МКДОУ ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой, административной, финансово-экономической деятельностью МКДОУ, а также за реализацию программы развития МКДОУ несет лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей заведующего МКДОУ.

4.7. Коллегиальными органами управления МКДОУ являются:

управляющий совет МКДОУ;

общее собрание работников МКДОУ;

педагогический совет МКДОУ;

общее родительское собрание;

родительский комитет МКДОУ.

Порядок работы коллегиальных органов управления МКДОУ, не урегулированный настоящим Уставом, определяется локальными нормативными актами МКДОУ.

Срок полномочий общего собрания работников МКДОУ, педагогического совета МКДОУ – постоянно. Срок полномочий иных коллегиальных органов – 1 год.

4.8. Управляющий совет МКДОУ является представительным коллегиальным органом управления МКДОУ, создаваемым в целях решения вопросов функционирования и развития МКДОУ.

Управляющий совет МКДОУ формируется из представителей Учредителя, руководства и работников МКДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, а также из представителей общественности.



Представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников в управляющий совет МКДОУ избираются из состава родительского комитета МКДОУ на его заседании.

Общее количество членов управляющего совета МКДОУ, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов управляющего совета МКДОУ.

Члены управляющего совета МКДОУ из числа работников МКДОУ избираются на общем собрании работников МКДОУ. Количество членов управляющего совета из числа работников МКДОУ не может превышать одной трети общего числа членов управляющего совета МКДОУ. При этом не менее чем две трети из них должны являться педагогическими работниками.

Количественный состав управляющего совета МКДОУ не может быть менее 11 и более 15 человек.

Управляющий совет МКДОУ избирает из своего состава открытым голосованием председателя управляющего совета МКДОУ и секретаря для ведения протокола заседаний управляющего совета МКДОУ.

Управляющий совет МКДОУ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены управляющего совета МКДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения управляющего совета МКДОУ принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета МКДОУ.

К компетенции управляющего совета МКДОУ относится:

участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МКДОУ;

организация изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей) на предоставление МКДОУ платных образовательных услуг;

оказание практической помощи заведующему МКДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;

заслушивание отчета заведующего МКДОУ по итогам учебного и финансового года;

утверждение отчета о самообследовании МКДОУ;

содействие в осуществлении контроля за соблюдением безопасных условий обучения и воспитания обучающихся во время пребывания в МКДОУ;

определение порядка привлечения добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц;



содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития МКДОУ, определение цели и направления их расходования;

участие в разработке и принятии локальных нормативных актов МКДОУ в соответствии с установленной компетенцией управляющего совета МКДОУ.

4.9. Общее собрание работников МКДОУ (далее – Общее собрание) создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников на участие в коллегиальном управлении МКДОУ, а также развития и совершенствования образовательной деятельности МКДОУ.

В состав Общего собрания входят все работники МКДОУ. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Основной задачей Общего собрания является принятие коллегиального решения по важным вопросам жизнедеятельности коллектива работников МКДОУ.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

участие в разработке и принятии программы развития МКДОУ, коллективного договора (при необходимости), правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним, а также иных локальных актов, регламентирующих деятельность МКДОУ;

рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и разработка мероприятий по ее укреплению;

разрешение конфликтных ситуаций между работниками и заведующим МКДОУ;

рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в МКДОУ.

Для ведения Общего собрания, протокола собрания из числа его членов открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников МКДОУ.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее пятидесяти процентов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

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



4.10. Педагогический совет МКДОУ формируется из штатных педагогических работников МКДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав педагогического совета МКДОУ входят все педагогические работники.

Педагогический совет МКДОУ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета МКДОУ выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета МКДОУ;
- информирует членов педагогического совета МКДОУ о предстоящем заседании;

- определяет повестку заседания педагогического совета МКДОУ;
- контролирует выполнение решений педагогического совета МКДОУ.

Педагогический совет МКДОУ осуществляет следующие функции:

- обсуждает и (или) утверждает (согласовывает) планы работы МКДОУ, годовой календарный учебный график, образовательную программу, воспитательные технологии и методики для использования в МКДОУ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности МКДОУ;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников МКДОУ;

- рассматривает организацию и виды образовательных услуг, реализуемых МКДОУ, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего МКДОУ о создании условий для реализации образовательной программы в МКДОУ.

Заседание педагогического совета МКДОУ правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов его состава. Решение педагогического совета МКДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета МКДОУ. Решение, принятое педагогическим советом МКДОУ в пределах компетенции МКДОУ и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками.

Педагогический совет МКДОУ работает по плану, который составляет часть годового плана работы МКДОУ.



4.11. Общее родительское собрание является одним из коллегиальных органов управления МКДОУ, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности с МКДОУ, учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

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

Общее родительское собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов родителей (законных представителей) воспитанников.

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

Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Общее родительское собрание выполняет следующие функции:

выбирает родительский комитет МКДОУ;

заслушивает вопросы, касающиеся основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности МКДОУ, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МКДОУ;

обсуждает проблемы предоставления образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам МКДОУ, в том числе платных;

принимает информацию заведующего МКДОУ, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах их освоения;

вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МКДОУ;

участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в МКДОУ;

рассматривает вопросы состояния и укрепления материально-технической базы МКДОУ.

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

4.12. Родительский комитет МКДОУ выбирается в целях организации взаимодействия между МКДОУ и родителями (законными представителями) его воспитанников.



В состав родительского комитета МКДОУ входят представители родительской общественности по 1 человеку от группы. Родительский комитет МКДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Заседания родительского комитета МКДОУ собираются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения, принятые на заседании, правомочны, если на нем присутствует не менее половины его состава.

Родительский комитет МКДОУ выполняет следующие функции:

организует взаимодействие между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

участвует в организации мероприятий, проводимых совместно с родителями (законными представителями) воспитанников;

принимает участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

Родительский комитет МКДОУ работает по годовому плану работы, составленному совместно с МКДОУ.

## **5. Регламентация деятельности МКДОУ**

5.1. МКДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке:

проект локального нормативного акта МКДОУ разрабатывается заведующим МКДОУ и (или) коллегиальным органом управления МКДОУ в соответствии с компетенцией согласно разделу 4 настоящего Устава.

Проект локального нормативного акта МКДОУ утверждает заведующий МКДОУ.

5.2. МКДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МКДОУ, учитывается мнение коллегиальных органов управления МКДОУ согласно их компетенции, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного (коллегиального) органа работников (при наличии такого представительного органа).

5.3. Деятельность МКДОУ регламентируют следующие локальные нормативные акты:

приказы и распоряжения заведующего МКДОУ;

правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ;



штатное расписание МКДОУ;  
положение об оплате труда работников МКДОУ;  
календарный учебный график;  
годовой план работы МКДОУ;  
правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников МКДОУ;  
порядок оказания платных образовательных услуг и другие.

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

Локальные нормативные акты МКДОУ, ухудшающие положение воспитанников или работников МКДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МКДОУ.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение МКДОУ**

6.1. Собственником имущества МКДОУ является муниципальное образование «Город Киров». Имущество закреплено за МКДОУ на праве оперативного управления.

6.2. Функции и полномочия Учредителя в части реализации прав собственника имущества осуществляют департамент муниципальной собственности администрации города Кирова, Кировская городская Дума, администрация города Кирова в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных целей и задач, закрепляется за МКДОУ в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

6.4. МКДОУ осуществляет в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

МКДОУ не вправе отчуждать закрепленное за ним имущество либо иным способом распоряжаться им без согласия собственника имущества.

Собственник имущества, закрепленного за МКДОУ, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.



6.5. Право оперативного управления имуществом возникает и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.6. МКДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества МКДОУ осуществляет Учредитель или иное юридическое лицо, уполномоченное собственником.

6.7. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности МКДОУ являются:

имущество, закрепленное на праве оперативного управления, являющееся муниципальной собственностью и отраженное на балансе МКДОУ;

средства бюджета муниципального образования «Город Киров»;

иные поступления, разрешенные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Киров» на основании бюджетной сметы.

6.9. Департамент образования формирует и утверждает для МКДОУ муниципальное задание в соответствии с его Уставом и основными видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем. МКДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.10. МКДОУ осуществляет операции с поступающими ему бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования «Город Киров», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Доходы, полученные от осуществления МКДОУ приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Город Киров».

6.12. Заключение и оплата МКДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «Город Киров» в пределах доведенных МКДОУ лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и не исполненных ранее обязательств.



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

## **7. Реорганизация и ликвидация МКДОУ**

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация МКДОУ может быть осуществлена в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации МКДОУ вносятся необходимые изменения в его Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МКДОУ или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Ликвидация МКДОУ может осуществляться:

по решению Учредителя на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Кировской области, Уставом муниципального образования «Город Киров», муниципальными правовыми актами;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.4. Ликвидация МКДОУ влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам. Требования кредиторов ликвидируемого МКДОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество МКДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, направляется на цели развития образования муниципального образования «Город Киров».

7.5. Ликвидация МКДОУ считается завершенной, а учреждение – прекратившим существование с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации МКДОУ работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учредитель обеспечивает перевод детей в другие дошкольные образовательные организации.



## 8. Внесение изменений в Устав МКДОУ

8.1. Изменения вносятся в Устав МКДОУ в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.2. Изменения в Уставе МКДОУ утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

8.3. Изменения, внесенные в Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации данных изменений.



А.Л. Петрицкий