



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Псковская
средняя общеобразовательная школа»
Т.С. Поваренкина
6 февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольном образовательном учреждении -
детский сад «Родничок», отделении
Верхолинской основной общеобразовательной школы
Псковского района, филиала муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Псковская средняя
общеобразовательная школа Псковского района»

Принято
Советом Верхолинской основной
общеобразовательной школы
Протокол от 24.02.2016. № 2

Псковская область
Псковский район
д. Верхолино
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и деятельности дошкольного образовательного учреждения – детский сад «Родничок», отделение Верхолинской основной общеобразовательной школы Псковского района, филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Псковская средняя общеобразовательная школа Псковского района».

Полное наименование: дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Родничок», отделение Верхолинской основной общеобразовательной школы Псковского района, филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Псковская средняя общеобразовательная школа Псковского района» (далее ДОУ)

Краткое наименование: ДОУ – детский сад «Родничок»

1.2. Местонахождение ДОУ: 180522, Псковская область, Псковский район, д. Верхолино, ул. Совхозная, д.22

1.3. Юридический адрес: 180551, Россия, Псковская область, Псковский район, сельское поселение «Псковичская волость», д.Псковичи, ул. Волкова, д.11

1.4. Учредителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Псковская средняя общеобразовательная школа Псковского района» (далее МБОУ) является муниципальное образование «Псковский район» в лице Администрации Псковского района (далее - Учредитель).

1.5. ДОУ – не является юридическим лицом.

1.6. В своей деятельности ДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Псковской области, нормативными правовыми актами местного самоуправления, Уставом МБОУ, настоящим Положением.

1.7. Основной целью деятельности ДОУ является оказание услуг по дошкольному образованию детей, присмотру и уходу за воспитанниками, а также создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.8. Основными задачами ДОУ являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства;

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

- создание благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социально-культурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1.9. Обучение и воспитание в ДОУ ведётся на русском языке.

1.10.Основной структурной единицей ДОУ является разновозрастная группа детей дошкольного возраста. Группа имеет общеразвивающую направленность.

1.11.В ДОУ устанавливается следующий режим работы:

пятидневная неделя в течение календарного года,

время работы: с 8.15 до 18.15

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.12. ДООУ несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы

дошкольного образования;

- качество реализуемой образовательной программы;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ во время образовательного

процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДООУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.13. В ДООУ не допускается создание и осуществление деятельности политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Решение о создании ДООУ принимается МБОУ в соответствии с Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных общеобразовательных учреждений Псковского района и регистрируется в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у ДООУ с момента выдачи лицензии МБОУ.

2.3. Порядок комплектования ДООУ регламентируется соответствующим нормативно - правовым актом Учредителя, настоящим Положением.

2.4. Постановка детей на учёт по устройству в ДООУ осуществляется при обращении родителей (законных представителей) к заместителю директора Верхолинской основной общеобразовательной школы с заявлением при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), свидетельства о рождении ребёнка, а также документов, подтверждающих льготы на предоставление места в приоритетном порядке. Образовательное учреждение может осуществлять приём указанного заявления почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа посредством сайта федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг». В этом случае документы, указанные выше, предъявляются руководителю в срок с 1 по 30 июня.

2.5. В ДООУ принимаются дети дошкольного возраста, проживающие на территории, закреплённой за Верхолинской основной общеобразовательной школой, нормативно-правовым актом Учредителя. Приём детей с других территорий осуществляется при наличии в детском саду свободных мест. Набор детей ограничен количеством мест в детском саду.

2.6. Предельная наполняемость группы устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями из расчета площади группового помещения, указанной в лицензии.

2.7. Комплектование в ДООУ ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) за исключением категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в детский сад.

2.8. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется с 15 августа по 15 сентября и оформляется приказом директора МБОУ на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов. В данном заявлении указываются фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из детского сада;

- оригинала свидетельства о рождении ребенка, или документа, подтверждающего родство заявителя;

- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания (или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания) на закреплённой территории или на территории Псковского района;

- медицинского заключения;

- документа, подтверждающего право на льготы.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Приём в ДОО детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей).

2.9. Право на льготное предоставление мест в ДОО имеют дети категорий граждан, определённых законодательством РФ, и закреплённых в муниципальном нормативном правовом акте о Порядке комплектования воспитанниками образовательных учреждений района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2.10. При приёме детей в ДОО - родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом МБОУ, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о порядке комплектования воспитанниками ОУ Псковского района и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11. Тестирование детей при приёме в ДОО не проводится.

2.12. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДОО, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком. Подписание договора является обязательным для обеих сторон при приёме ребёнка в ДОО.

2.13. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, устанавливается нормативно-правовым актом Учредителя.

2.14. Отношения воспитанника и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

2.15. Отчисление детей из ДОО осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения);

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в учреждении данного вида;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.16. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают органы здравоохранения в соответствии с договором.

2.17. Работники ДОУ проходят обязательное периодическое медицинское обследование. Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя.

2.18. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, определённым законодательством РФ.

2.19. Организация питания в ДОУ возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

2.20. В ДОУ установлено трёхразовое питание.

3. Организация и содержание образовательного процесса

3.1. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, соответствующих возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

3.2. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. ДОУ на добровольной основе в соответствии со своими целями и задачами, потребностями семьи при наличии условий и на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемого между Верхолинской основной общеобразовательной школой и родителями (законными представителями), может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ.

Эти услуги ДОУ вправе оказывать на платной договорной основе в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услугах МБОУ.

Доход от указанной деятельности используется в соответствии с целями и задачами ДОУ.

3.5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.6. ДОУ устанавливает на период пребывания воспитанников в нём последовательность и продолжительность их деятельности, сбалансированность её видов, исходя из условий детского сада и содержания образовательных программ, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса ДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. ДОУ обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством РФ.

Ребёнку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита достоинства;

- удовлетворение потребности его 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 (при наличии условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы воспитанника;
- знакомиться с Уставом МБОУ, данным Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника;
- получать информацию о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время пребывания его в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации;
- выбирать виды дополнительных образовательных услуг;
- создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБОУ и данным Положением;
- получать компенсацию части платы за присмотр и уход за воспитанником в ДОУ в установленном законодательством РФ порядке;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, на условиях, определённых договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённым между ДОУ и родителями (законными представителями);
- ходатайствовать в крайних случаях об отсрочке родительской платы за присмотр и уход за воспитанником перед заместителем директора Верхолинской основной общеобразовательной школы не более чем на 1 месяц;
- досрочно расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённым между ДОУ и родителями (законными представителями).

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования учредительных документов МБОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения;
- соблюдать условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённым между ДОУ и родителями (законными представителями);
- оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его целей и задач;
- своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за воспитанником в установленном размере до 20 числа текущего месяца;
- при поступлении воспитанника в ДОУ и в период нахождения в нём, своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные нормативно-правовыми документами МБОУ;
- нести ответственность за воспитание своих детей.

Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, не предусмотренные настоящим Положением, закрепляются в заключённом между ними и ДОУ договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.5. Работники имеют право:

- на участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом уставом МБОУ и настоящим Положением;
- на защиту профессиональной чести, прав, достоинства и профессиональных интересов;
- самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и другие материалы в соответствии с образовательной программой ДООУ;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации.

4.6. Социальные гарантии и льготы работников ДООУ определяются законодательством РФ, уставом МБОУ, трудовыми договорами.

4.7. Работники обязаны:

- соблюдать Устав МБОУ, настоящее Положение, Правила внутреннего трудового распорядка, положения трудового договора, должностную инструкцию и инструкции по охране труда и пожарной безопасности, локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности при отсутствии категории не реже 1 раза в 5 лет;

- проходить бесплатные периодические медицинские осмотры.

4.8. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, 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; 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.

5. Управление ДООУ

5.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ и настоящим Положением.

5.2. Компетенция Учредителя определена в Уставе МБОУ.

5.3. Управление ДООУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным учреждением. Коллегиальными органами управления ДООУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Совет Верхохлинской основной общеобразовательной школы (далее - Совет школы), общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

5.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений устанавливаются локальными актами МБОУ.

5.5. Совет школы – выборный представительный орган, который формируется и действует на принципах гласности, демократии и самоуправления в соответствии с утвержденным Положением о Совете школы.

Состав Совета школы избирается путем прямого голосования педагогами из числа педагогического коллектива; обучающимися из числа обучающихся 8-9 классов в школе; родителями (законными представителями) обучающихся.

Кандидаты в члены Совета школы выдвигаются на собраниях лиц, имеющих право голоса по данной группе членов Совета школы.

В состав Совета школы входят:

- педагогические работники – 1/3 от общего числа членов Совета школы;
- обучающиеся - 1/3 от общего числа членов Совета школы;
- родители (законные представители) - 1/3 от общего числа членов Совета школы.

Лица, избираемые в Совет школы путем голосования, избираются сроком на 1 год. Председатель Совета школы избирается членами Совета школы, простым большинством. Заседание Совета школы созывается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Совет школы созывается председателем Совета или по требованию не менее одной четверти его членов.

К исключительной компетенции Совета школы относятся:

- принятие Положения о филиалах и отделении
- определение основных направлений деятельности Филиала
- определение режима занятий обучающихся;
- разработка и принятие локальных актов Филиала;
- принятие годового календарного графика;
- разработка и принятие локальных актов, регулирующих права, обязанности и требования, предъявляемые к работникам Филиала, обучающимся и родителям (законным представителям) обучающихся;

Совет школы правомочен решать вынесенные на его рассмотрение вопросы, если в его заседании участвуют не менее двух третей его членов. На заседании Совета школы ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

Решение Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя Совета школы, является решающим.

Решение Совета школы подписывается председателем и секретарем.

Совет школы имеет право получать любую информацию о деятельности Филиала, которую он считает необходимой для выполнения своих обязанностей.

5.6. Общее собрание трудового коллектива.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Верхолинской основной общеобразовательной школы. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка работников Филиала;
- принятие коллективного договора;
- принятие локальных актов, связанных с трудовыми отношениями работников Филиала;
- участие в создании и функционировании службы охраны труда, гражданской обороны;
- рассмотрение кандидатур работников Филиала к награждению.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством.

Протоколы общего собрания трудового коллектива подписываются председателем и секретарем.

5.7. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОО. Деятельность педагогического совета регулируется Положением о педагогическом совете ДОО.

Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса;
- принимает рабочие образовательные программы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;
- принимает локальные акты, связанные с образовательным процессом.

Педагогический совет созывается зам. директора по учебно-воспитательной работе по мере необходимости, но не реже 3 раз в год, считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины педагогических работников.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

5.8. В ДОО действует родительское собрание, которое объединяет в своём составе родителей (законных представителей) воспитанников. Основными задачами родительского собрания являются содействие в развитии ДОО, оказание помощи в воспитании и обучении дошкольников.

Из членов родительского собрания ДОО ежегодно избирается родительский комитет, деятельность которого регламентируется Положением о родительском комитете ДОО.

Возглавляет родительское собрание ДОО председатель родительского комитета.

Родительское собрание выносит решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами ДОО с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета.

5.9. МБОУ:

- контролирует деятельность ДОО;
- определяет структуру управления деятельностью ДОО;
- утверждает штатное расписание, Положение о стимулирующих выплатах; должностные инструкции работников и устанавливает заработную плату работников в соответствии с действующей системой оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- осуществляет приём на работу, увольнение и перевод на другую должность работников ДОО по представлению зам. директора по учебно-воспитательной работе ;
- устанавливает прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями с целью выполнения задач, стоящих перед ДОО;
- осуществляет укрепление материально-технической базы ДОО;
- осуществляет финансирование ДОО, в соответствии с муниципальным заданием, поступающими средствами, а также при поступлении целевых средств;
- утверждает образовательную программу дошкольного образования и локальные акты, регламентирующие деятельность ДОО;
- осуществляет учёт имущества, находящегося на балансе МБОУ и закреплённого за ДОО, и контроль за правильным и эффективным его использованием.

5.10. Непосредственное руководство ДОО осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно - воспитательной работе назначается директором МБОУ по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Освобождение от должности, награждение, поощрение, установление компенсационных и стимулирующих доплат, подготовку документов на аттестацию заместителя директора по учебно-воспитательной работе осуществляет директор МБОУ.

6. Имущество и средства ДОО.

6.1. ДОО пользуется и распоряжается, закреплённым на праве оперативного за Верхолинской основной общеобразовательной школой, имуществом в соответствии с его назначением, Уставом МБОУ, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления между Комитетом управления муниципальным имуществом Псковского района и МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа », законодательством Российской Федерации.

ДОО несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование имущества.

6.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с Уставом МБОУ и законодательством Российской Федерации.

6.3. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом МБОУ и настоящим Положением, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.4. ДОО вправе:

- использовать в соответствии с настоящим Положением финансовые и материальные средства, закреплённые за Верхолинской основной общеобразовательной школой МБОУ, в пределах, установленных действующим законодательством РФ;
- развивать материально-техническую базу ДОО в пределах, закреплённых за ним средств, в соответствии со своими целями и задачами;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом МБОУ, настоящим Положением в порядке, определенным действующим законодательством РФ.

6.5. Привлечение ДОО дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

Имущество, приобретенное ДОО за счёт доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме, за исключением случая ликвидации ДОО.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Положением, до решения суда по этому вопросу.

7. Ликвидация и реорганизация ДОО.

7.1. Прекращение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных общеобразовательных учреждений Псковского района, принимаемым Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Ликвидация ДООУ может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его целям.

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

7.4. При ликвидации ДООУ имущество подлежит изъятию по распоряжению Учредителя.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение о ДООУ.

8.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено по инициативе:

- Учредителя;
- Совета школы.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются Советом школы и утверждаются приказом по МБОУ.

9. Локальные акты ДООУ.

9.1. Деятельность ДООУ регламентируется следующими видами локальных актов:

- положениями;
- инструкциями;
- приказами;
- правилами;
- договорами.

9.2. Локальные акты не могут противоречить Уставу МБОУ, настоящему Положению.