

- определяет порядок составления утверждения отчета о результатах деятельности МКДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату за услуги, относящиеся к основной деятельности МКДОУ, оказываемые им сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществляет контроль за деятельностью МКДОУ в соответствии с утвержденным администрацией Охотского муниципального района порядком;
- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом МКДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются Учредителем.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью МКДОУ в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, за исключением вопросов, отнесенных данным Уставом к компетенции Учредителя.

Заведующий без доверенности действует от имени МКДОУ, в том числе:

- представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается имуществом МКДОУ в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации; выдает доверенности; открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; совершает сделки от его имени; издает приказы и дает указания;
- осуществляет прием воспитанников МКДОУ, обеспечивает их социальную защиту;
- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых