

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Яготинської міської ради

від 21.01.2021 №178-05-VIII

СТАТУТ

**Закладу дошкільної освіти (ясла – садок) комбінованого типу №2
«Дюймовочка» Яготинської міської ради**

код ЄДРПОУ: 24891920

(нова редакція)

1 І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №2 «Дюймовочка» Яготинської міської ради** (далі заклад дошкільної освіти) в своїй діяльності керується Конституцією України Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, Положенням про центр розвитку дитини, іншими нормативно – правовими актами, власним Статутом.

1.2. Повна українська назва закладу українською мовою: **Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) комбінованого типу №2 «Дюймовочка» Яготинської міської ради**

Скорочена назва закладу дошкільної освіти українською мовою:

ЗДО № 2«Дюймовочка».

Тип закладу – ясла – садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Вид діяльності: дошкільна освіта.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: Україна, вул.Шевченка будинок 21, м. Яготин, Бориспільський район, Київська область, індекс 07700

Контактні дані: телефон (04475) 5-14-39, e-mail.dnz2duymovocnka@ukr.net

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти №2 «Дюймовочка» (ясла-садок) комбінованого типу Яготинської міської ради (далі- заклад дошкільної освіти) є Яготинська міська рада.

Засновник(власник) через уповноважений ним відділ освіти Яготинської міської ради здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі - Положення), Базового компоненту дошкільної освіти(нова редакція), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. Заклад дошкільної освіти є яслами-садком із одновіковими групами загального розвитку для дітей віком від двох років до шести (семи) років та групами для дітей з особливими освітніми потребами.

Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, зміцнення здоров'я, створення умов для фізичного, розумового та духовного розвитку дітей, особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетенції, ціннісного ставлення до світу.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного

здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та пахилів; забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації, готовності продовжувати освіту, здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків), проведення соціально-педагогічного патронату сімей.

1.9. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та даним Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази;

- здійснює інші повноваження відповідно до власного Статуту.

1.12. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.13. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.14. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти за проектною потужністю розрахований на 140 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують 6 груп загального розвитку:

Ясельна група – від 2 – 3 років;

Молодша група(№1 - №2) – від 3- 4 років;

Середня група від 4- 5 років;

Логопедична група від 5-6 років;

Інклюзивна група (відповідно до потреби батьків) від 5-6 років.ЗДО має групи: з денним та короткотривалим режимом перебування дітей.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить: для дітей віком від одного до трьох років - 15 дітей, для дітей віком від трьох до шести років – 20 дітей.

2.5.Формування новоствореної групи здійснюється з 01 вересня навчального року.

2.6. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснює керівник протягом календарного року на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період з 01 червня по 31 серпня (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього ж типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.10. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують дошкільних закладів та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.11. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у закладі дошкільної освіти може створюватися інклюзивна група для розвитку, виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.12. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 8.00 год. до 17.00 год. Чергова група працює щоденно з 07.30 до 8.00 з 17.00 до 17.30.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти – державного стандарту, що містить норми і положення, які визначають вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку та реалізується згідно з програмами

розвитку дітей та навчально – методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетним напрямком: художньо – естетичний.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.2. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування дитини у ньому.

5.3. Для дітей організовується дієтичне харчування на підставі довідки лікаря територіального лікувально-профілактичного закладу.

5.4. Забезпечення продуктами харчування здійснюється централізовано, при наявності сертифікатів якості на продукти харчування .

5.5. У закладі дошкільної освіти організовано трьохразовий режим харчування і чотирьохразовий в оздоровчий період.

5.6. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника, старшого кухаря та керівника закладу дошкільної освіти.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі штатним медичним персоналом та лікарем-педіатром КНП «Яготинський центр первинної медико-санітарної допомоги» .

6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінкаїх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, асистент вихователя, помічник вихователя, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, цінні подарунки, грошова премія, інші, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Яготинської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти Яготинської міської ради у порядку, встановленому чинного законодавства.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу Базового компоненту дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами за погодженням і дорученням власника;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником(власником);
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники. До складу педагогічної ради закладу можуть входити голови батьківських комітетів.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

8.5. Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання удосконалення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників, тощо.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

8.6. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт директора, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти;

8.7. У закладі дошкільної освіти діє рада дошкільного закладу.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки засновники, спонсори та інші).

Рада закладу створюється за рішенням загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.8. У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян метою залучення громадськості до вирішення проблеми освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада (у складі 3 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах.

Очолює піклувальну раду голова, який обирає шляхом голосування на її засідання з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

8.9.Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, освітніми закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, інженерні комунікації, земельну ділянку, де розміщується спортивний та ігровий майданчики, зони відпочинку та господарські будівлі, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти перебуває у комунальній власності Яготинської міської ради та закріплюється за закладом на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

9.3.Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар,обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу дошкільної освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.6. Об'єкти та майно комунальних закладів дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.7. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

X. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

10.2. Фінансово – господарська діяльність закладу дошкільної освіти не направлена на отримання прибутку.

10.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється головним розпорядником коштів – відділом освіти Яготинської міської ради згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

10.4. Джерелами фінансування кошторису закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника(власника);
- відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- плата за харчування дітей, отримана від батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб,
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти затверджуються відділом освіти Яготинської міської ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1.Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику та відділу освіти Яготинської міської ради.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюють Державна служба якості освіти України та відділ освіти Яготинської міської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти Яготинської міської ради згідно з чинним законодавством.

11.4. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

11.5.Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу дошкільної освіти крім випадків, встановлених законодавством.

XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти вносяться

при змінах чинного законодавства та затверджуються рішенням засновника.
12.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться шляхом викладення його в новій редакції та підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

ХІІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» у порядку встановленому чинним законодавством України.

13.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає засновник(власник). Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

13.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладу дошкільної освіти.

13.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, вивчає його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(власнику).

13.5. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

13.6. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

13.7. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

13.8. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених закладів освіти.

Міський голова



Наталія ДЗІУБА