

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення X сесії
Вовчанської міської ради
VIII скликання
від 16.04.2021р. № 10 - VIII

СТАТУТ

Вовчанського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 1 Вовчанської міської ради Чугуївського району Харківської області (нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вовчанський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №1 Вовчанської міської ради Вовчанського району Харківської області змінив найменування на Вовчанський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №1 Вовчанської міської ради Чугуївського району Харківської області (далі – заклад дошкільної освіти) відповідно до рішення X сесії Вовчанської міської ради VIII скликання від 16 квітня 2021 року № 10-VIII «Про зміну назви Вовчанського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №1 Вовчанської міської ради Вовчанського району Харківської області».

1.2. Вовчанський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №1 Вовчанської міської ради Чугуївського району Харківської області (код ЄДРПОУ 25790813) є правонаступником Вовчанського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №1 Вовчанської міської ради Вовчанського району Харківської області (код ЄДРПОУ 25790813). Заклад дошкільної освіти створено на базі майна комунальної власності територіальної громади Вовчанської міської ради. Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною назви та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» (у редакції від 28.09.2017).

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти – Вовчанська міська рада (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 04058663. Заклад дошкільної освіти знаходиться у підпорядкуванні Вовчанської міської ради.

1.4. Засновник 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 у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- Збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- Формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей та нахилів, набуття нею соціального досвіду;
- Забезпечення обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- Виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе оточення та довкілля.

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

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством 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 обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Заклад дошкільної освіти має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом адміністративно-правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та інших відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Взаємовідносини між закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

1.13. Найменування закладу дошкільної освіти українською мовою повне: Вовчанський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №1 Вовчанської міської ради Чугуївського району Харківської області
скорочене: Вовчанський ЗДО (ясла-садок) №1.

1.14. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: Україна, 62501, Харківська область, Чугуївський район, місто Вовчанськ, вул. Пролетарське поле, будинок 11.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 191 місце згідно з проєктними потужностями.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від 1 року до 3 років – до 15 осіб;
- для дітей віком від 3 до 6-7 років – до 20 осіб;
- різновікові групи – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

Засновник може встановити меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

Виходячи з потреб закладу дошкільної освіти, за бажанням батьків, або осіб що їх замінюють у закладі дошкільної освіти можуть комплектуватися групи :

- спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- групи із забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти від одного до трьох років;
- групи соціально – педагогічного патронату;
- логопункт;
- чергові групи (у вечірні години, святкові і вихідні дні);
- прогулянкові групи;
- з короткотривалим перебуванням .

2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, медичну довідку про епідеміологічне оточення, довідку про проведені щеплення, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють (90 днів), а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;

- 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 повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу.

2.10. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально – педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, та дітей, які з інших причин не відвідують закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

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

2.13. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої здійснюється за умови виробничої потреби за згодою батьків, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні – субота, неділя, святкові, неробочі дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

початок роботи — о 6 год.30хв.

кінець роботи — о 18 год.30хв.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 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 дітей.

4.3. План роботи у закладі дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором закладу дошкільної освіти.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Держпродспоживслужбою.

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах

гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Заклад дошкільної освіти забезпечується продуктами харчування організаціями, які пройшли тендер і з якими укладена угода Вовчанською міською радою на постачання продуктів харчування.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлене 3-разове харчування: сніданок, обід, вечеря.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на сестру медичну з дієтичного харчування закладу та директора закладу дошкільної освіти.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату КП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Вовчанського району» і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. Сестра медична старша, яка входить до штату закладу, здійснює профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють, проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу дошкільної освіти.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи сестри медичної старшої та проведення профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, керівники музичні, керівники гуртків, інших форм гурткової роботи; помічники вихователів та няні, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Дитина у сфері дошкільної освіти має право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах 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;

- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- брати участь в контролі щодо якості харчування дітей.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, до державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі до 10 числа поточного місяця;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" – вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. 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.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- 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;
- 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.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи 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 чи психічного 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;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 1 раз на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

7.12. 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, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику – Вовчанській міській раді, уповноваженому ним органу управління освітою (далі - уповноважений орган) - відділу освіти Вовчанської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади за розпорядженням міського голови за попереднім погодженням з Вовчанською міською радою з дотриманням вимог чинного законодавства України.

Директор 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;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах, організаціях, укладає угоди між юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- подає штатний розпис на погодження відділом освіти міської ради та затвердження міським головою;
- 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 колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять:

- директор і його заступник;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники та інші спеціалісти.

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.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
- організовує 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.

Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

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

Термін їх повноважень становить 2 роки.

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 і повноваження;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

Рада закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази закладу, поповнення і використання бюджету закладу;
- вносить пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників освітнього

процесу;

-погоджує зміст і форми педагогічної освіти батьків.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності Вовчанської міської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

9.2. 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, у тому числі корекційного, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до законодавства та його статуту.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується Вовчанською міською радою у відповідності до діючого законодавства України.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є:

- бюджетні кошти Вовчанської міської ради у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, не заборонені законодавством.

10.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням з Вовчанською міською радою має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ і організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним і фізичним особам для проведення освітньої роботи згідно із законодавством.

10.5. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі відділу бухгалтерського обліку та господарської діяльності Вовчанської міської ради, яка обслуговує заклад дошкільної освіти.

10.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства науки і освіти України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

10.8. Штатний розпис закладу дошкільної освіти затверджується Вовчанською міською радою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затвердженими МОН за погодженням з Мінфіном.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Вовчанською міською радою.

ХІІ. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

12.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України.

12.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника, або рішенням суду в випадках, передбачених чинним законодавством України.

12.4. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів закладу дошкільної освіти третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає засновнику або суду.

12.5. При ліквідації закладу дошкільної освіти питання про використання майна і коштів закладу дошкільної освіти вирішується у встановленому чинним законодавством України порядком. Кошти та майно можуть бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду.

12.6. Ліквідація закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад дошкільної освіти припиняє свою діяльність з моменту виключення його з єдиного державного реєстру.

ХІІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

13.2. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

13.3. Реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства України.

13.4. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням засновника, або рішенням суду в випадках, передбачених чинним законодавством України.

13.5. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться призначеною засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів закладу дошкільної освіти третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає засновнику або суду.

13.6. При ліквідації закладу дошкільної освіти питання про використання майна і коштів закладу дошкільної освіти вирішується у встановленому чинним законодавством України порядком. Кошти та майно можуть бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду.

13.7. Ліквідація закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з моменту виключення його з єдиного державного реєстру.

Пронумеровано, проінеровано та
скріплено печаткою 10/11/19/ аркушів
Секретар міської ради

ОЛОНОРКОВА

