

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 39 сесії Вижницької
міської ради VIII скликання
«05» лютого 2020 року № 9-39/20

Міський голова

«25»



О.Г.Чепіль

2020 р.

СТАТУТ

**Черешенського закладу дошкільної освіти
(дитячий садок)
Вижницької міської ради
Вижницького району
Чернівецької області
(нова редакція)**

м. Вижниця
2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Черешенський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Вижницької міської ради Вижницького району Чернівецької області (далі - дошкільний заклад) створено на підставі рішення 21 сесії Черешенської сільської ради VI скликання від 18 жовтня 2012 року № 118-21-12.

1.2. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Черешенський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Вижницької міської ради Вижницького району Чернівецької області

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: Черешенський ЗДО. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 59207, Чернівецька область Вижницький район, село Черешенька, вулиця Українська, 30

тел.: 5-81-84

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Вижницька міська рада.

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.

Управління закладу дошкільної освіти здійснюється структурним підрозділом Засновника – відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. №305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.6. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.7. 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 нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

1.9. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність, визначеною Законом України «Про освіту», та забезпечує відкритий доступ до неї на офіційному веб-сайті Засновника.

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і 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 та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.12. Згідно з Законом України «Про персональний захист даних» у дошкільному закладі проводиться обробка персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки статистичної, адміністративної, податкової та іншої інформації з питань персоналу, а також документів навчального закладу з питань прав і виконання обов'язків у сфері трудових правовідносин, у сфері прав та обов'язків дітей, відносин у сфері охорони здоров'я і безпеки, забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин і соціального захисту, а також реалізації податкових, цивільних, господарсько-договірних відносин у сфері бухгалтерського обліку, житлово-комунального господарства, управління людськими ресурсами відповідно до чинного законодавства України.

1.13. Заклад дошкільної освіти організовує роботу щодо обробки персональних даних вихованців та педагогічних працівників в базі персональних даних «АС – Школа» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї.

1.14. Заклад дошкільної освіти забезпечує захист персональних даних вихованців та педагогічних працівників. Директор закладу освіти здійснює контроль за виконанням відповідальними особами покладених на них функцій за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту.

1.15. Профспілкова організація закладу дошкільної освіти представляє інтереси трудового колективу у соціальному діалозі з роботодавцем і укладає з ним колективний договір.

1.16. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.17. У разі припинення юридичної особи у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи організації мають бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно виду або зараховані до доходу бюджету.

1.18. Доходи (прибутки) організації або їх частини використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 66 місць.

2.2. ЗДО першочергово забезпечує потреби жителів Вижницької ОТГ в здобутті дошкільної освіти.

2.3. При наявності вільних місць під час комплектування груп в ЗДО

зараховуються діти незалежно від місця проживання, прописки та інших обставин та ознак.

2.4. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові, різновікові).

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- одновікові – 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;

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

2.7. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- медичну довідку про щеплення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документи для встановлення батьківської плати.

2.8. Під час прийому дітей до закладу дошкільної освіти, директор закладу дошкільної освіти ознайомлює батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом закладу.

2.9. 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 період (75 днів).

2.10. 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 закладі дошкільної освіти цього типу

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

- не відвідування без поважної причини протягом 14 днів.

Адміністрація закладу дошкільної освіти письмово із зазначенням причин повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Безпідставне відрахування із закладу дошкільної освіти заборонено.

2.11. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини закладу дошкільної освіти - 10 днів.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем з 9 годинним робочим днем.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти (II молодша група, середня група та старша група) з 08.30 год до 17.30 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

II молодша група, середня група та старша група працюють

з 08.30 год. до 17.30 год.

Режим роботи закладу дошкільної освіти може бути змінено Вижницькою міською радою за погодженням з відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради.

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.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

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 і погоджується з відповідним органом управління освітою, тобто відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Вижницьким районним управлінням Управління Держпродспоживслужби у Чернівецькій області.

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.

Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмою, затвердженою Міністерством освіти і науки України, та чинною на даний період.

4.6. Заклад освіти, за потреби, утворює інклюзивні та/або спеціальні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами у порядку визначеним чинним законодавством.

4.7. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчим, художньо-естетичним, музичним та народознавчим.

4.8. Заклад дошкільної освіти надає додаткові освітні послуги, а саме в закладі можуть працювати безоплатні гуртки.

Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, в межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ, за умови угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та погодженням з відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування проводиться щоденно.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено трьохразове харчування: сніданок, обід, полуденок.

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 керівника закладу дошкільної освіти та медсестру. Відповідальні за відбір добових проб - кухарі зміни.

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 закладу та відповідного закладу охорони здоров'я, що розташований на території Вижницької міської об'єднаної територіальної громади.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів (у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями), проведенням 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 дитини або осіб, що їх замінюють, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження.

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, 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: подяка, грамота, грошова винагорода і премія.

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 способи та форми, якими забезпечують реалізацію права дітей на дошкільну освіту;

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 у 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.

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;

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста – вищу або середню спеціальну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти.

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 закладу дошкільної освіти, 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 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;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником закладу за погодженням з відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради.

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 статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік у закладі охорони здоров'я (медичному закладі), у встановленому законодавством порядку.

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 МОН.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, трудового 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 структурним підрозділом Засновника – відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається та звільняється з посади рішенням сесії Вижницької міської ради за погодженням з відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради та міським головою, з дотриманням чинного законодавства.

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;

здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти; діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях незалежно від форми власності, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і 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;

затверджує штатний розклад за погодженням із відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном;

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.

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

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. 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.

Педагогічна рада закладу:

розглядає питання навчально-виховного 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.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

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

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладів дошкільної освіти - не менше двох третіх від загальної кількості працівників, батьків – не менше половини від загальної кількості батьків.

Термін їх повноважень становить 1 (один) рік.

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

Загальні збори:

приймають Статут, зміни і доповнення до нього;

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

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 закладу дошкільної освіти.

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

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

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

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах.

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

Основними завданнями піклувальної ради є:

співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;

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 та працівників закладу дошкільної освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

сприяння соціально-правової, захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Відповідно до рішення 21 сесії Черешенської сільської б скупщини від 18 жовтня 2012 року №118-21-12 закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління: земельну ділянку, будівлі, споруди, інфраструкції, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти ~~приваляється~~ відповідно до норм чинного законодавства та Статуту.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти ~~приваляється~~ на основі кошторису, який складається та затверджується відповідно до вимог чинного законодавства.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти: засновника (власника); відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування; батьків або осіб, які їх замінюють; добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Вижницькою міською радою має право: придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.5. Статистична звітність Ф 85-к про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

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

Бухгалтерський облік в закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію (відділ бухгалтерського обліку та звітності Вижницької міської ради).

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.3. Контроль за дотриманням закладу дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради та іншими уповноваженими органами.

11.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у закладі дошкільної освіти, може встановлюватись рішенням Вижницької міської ради за погодженням з відповідним органом управління освітою (відділом освіти, культури, медицини і спорту Вижницької міської ради).

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням сесії Вижицької міської ради Чернівецької області відповідно до вимог чинного законодавства.

12.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно дошкільного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

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

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Статут розроблений на основі Примірного статуту дошкільного навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України від 24 квітня 2003 року №257, та Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 №305. Зміни та доповнення зроблені з урахуванням місцевих умов і не суперечать чинному законодавству.

13.2. Всі зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням Вижицької міської ради та підлягають державній реєстрації в порядку передбаченому чинним законодавством.

13.3. Статут підлягає реєстрації в порядку та строки, встановлені чинним законодавством, і набуває чинності з моменту його державної реєстрації.

Статут Черешенського закладу

дошкільної освіти (дитячий садок)

Вижницької міської ради

Вижницького району

Чернівецької області (нова редакція)

прошито, пронумеровано та скріплено

печаткою 13 (тринадцять) аркушів.

Міський голова *С. М. С. С. С.* Ченіль

