

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням 6 сесії  
Погребищенської міської  
ради 8 скликання  
від 21 січня 2021р. № 214

## **СТАТУТ**

### **Комунального закладу**

**«Павлівський заклад дошкільної освіти  
загального розвитку «Дзвіночок»  
Погребищенської міської ради Вінницького  
району Вінницької області**

**(нова редакція)**

с. Павлівка

2021 рік

## **I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Комунальний заклад «Павлівський заклад дошкільної освіти загального розвитку «Дзвіночок» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області»

( далі – Заклад дошкільної освіти ).

Скорочена назва КЗ «Павлівський ЗДО «Дзвіночок»

1.2. Юридична адреса Закладу дошкільної освіти:

22260, Вінницька область, с. Павлівка, вулиця Першотравнева, будинок 46.  
Тел. 2-86-56.

1.3 Засновником Закладу дошкільної освіти є Погребищенська територіальна громада в особі Погребищенської міської ради ( далі – Засновник).

1.4. Утримування Закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів Погребищенської міської територіальної громади та інших джерел не заборонених діючим законодавством України.

1.5 Засновник через уповноважений ним орган – Відділ освіти Погребищенської міської ради, здійснює фінансування Закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає відведену земельну територію, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування та харчування дітей.

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. Заклад дошкільної освіти в 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 та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним Статутом.

1.8. Заклад дошкільної освіти має загальний тип розвитку та забезпечує догляд за дітьми віком від трьох до шести (семи) років , організовує їх життєдіяльність відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. Відповідно до потреб громадян заклад дошкільної освіти за рішенням Засновника може змінити тип.

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

1.10. Головним завданням Закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку

1.11. Заклад дошкільної освіти:

- задовольняє потреби громадян в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички на основі здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодіє з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

1.12. 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; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.13. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України „Про дошкільну освіту”;
- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.14. Взаємовідносини між Закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними, згідно з чиним законодавством України.

1.15. При прийомі дитини до Закладу дошкільної освіти адміністрація зобов'язана, ознайомити батьків дитини, або осіб, які їх замінюють із цим статутом під особистий підпис.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Порядок комплектування Закладу дошкільної освіти визначається відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. Заклад дошкільної освіти розрахований на 25 місць

2.3. Прийом дітей до Закладу дошкільної освіти здійснюється директором 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 дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, копії свідоцтва про народження.

2.4 До Закладу дошкільної освіти приймаються діти віком від трьох до шести років. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками. При комплектуванні груп адміністрація закладу, повинна 100% охопити дошкільною освітою дітей 5 – го року життя.

2.5. Заклад дошкільної освіти має 9- годинний режим перебування дітей. За потреби та погодженням із Засновником заклад може формувати групи з різним режимом перебування дітей в закладі дошкільної освіти.

2.6. В Закладі дошкільної освіти наявна різновікова група «Калинка».

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, а також у літній оздоровчий 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 Закладі дошкільної освіти;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
- у разі невідвідування Закладу без поважних причин протягом двох тижнів;
- діти, які були охоплені суспільною дошкільною освітою, і не мають медичних протипоказань, яким на 01.09 поточного року виповнюється 6 (шість) років, відраховуються з Закладу дошкільної освіти для продовження здобуття шкільної освіти.

2.9 Адміністрація Закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів.

2.10. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують Заклад дошкільної освіти на закріпленій території.

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

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

3.1. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його Засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідними органами управління охорони здоров'я та регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні. Скорочені дні згідно рекомендацій: загальнодержавних та Засновника.

3.3. Щоденний графік роботи Закладу дошкільної освіти:  
групи з 9-ти годинним перебуванням дітей – 8.00.-17.00.

### **ІV. 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 директором Закладу дошкільної освіти і погоджується з відділом освіти Погребищенської міської ради. План роботи Закладу дошкільної освіти на оздоровчий період погоджується з начальником Погребищенського районного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області.

4.4. У Закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання .

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та здійснюється за комплексними і парціальними програмами схваленими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги відповідно до чинного законодавства України, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти. Введення додаткових освітніх послуг відбувається лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та Закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Харчування дітей у Закладі дошкільної освіти організується відповідно до Інструкції з організації харчування у закладах дошкільної освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17 квітня 2006 р. № 298/227 , із змінами та доповненнями.

5.2. У Закладі дошкільної освіти встановлено 3-разове харчування .

5.3. Натуральний набір продуктів для харчування дітей визначається

центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

5.4. 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 керівника Закладу дошкільної освіти.

5.5. Контроль і державний нагляд за якістю харчування проводять: Засновник, відповідний орган управління охорони здоров'я та відповідний орган управління освітою.

5.6. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти у розмірі, що не перевищує 40% відвартості харчування на день.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ**

6.1 Медичне обслуговування дітей Закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників, які обслуговують дітей та персонал закладу дошкільної освіти 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, оцінка їх ефективності;
- 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. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного

законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

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

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- директор, вихователь, 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: подяка, представлення до нагородження грамотами, знаками „Відмінник освіти України”, грошовою винагородою за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України „Про освіту”, Законом України „Про дошкільну освіту” та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоду її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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 покращенні оснащення освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу, надаючи благодійну допомогу, допомагати у проведенні ремонту, благоустрою, озеленення;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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;
- не порушувати режиму роботи Закладу дошкільної освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти Заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.

7.5. На посаду педагогічного працівника Закладу дошкільної освіти приймається 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.

7.6. 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 програм, 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'єднуватись 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 трудового 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 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;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат у закріпленому освітньому окрузі;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічних та інших працівників Закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його директор.

7.10. Працівники Закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з вимогами законодавства.

7.11. Працівники Закладу дошкільної освіти відповідно Санітарного регламенту для ЗДО проходять обов'язкові періодичні безоплатні медичні огляди.

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, від 06.10.2010 №930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

## VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління Закладом дошкільної освіти здійснює Відділ освіти Погребищенської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво Закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Відділ освіти Погребищенської міської ради.

8.3 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 та обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу дошкільної освіти;
- діє від імені Закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, 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 матеріальної-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;
- у разі виробничої необхідності змінює штати, або вводить посади, не передбачені штатними нормативами, в межах фонду оплати праці;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників та посадові інструкції з ОБЖД 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 педагогів щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів, впровадження новітніх педагогічних технологій;
- 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. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом дошкільної освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, вихователь. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, 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 Закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х 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 відпрацівників Закладу дошкільної освіти – 70%, батьків – 30 %.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються 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 Закладу голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності Закладу, дають їй оцінки 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.

## **ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Матеріально-технічну базу Закладу дошкільної освіти складають будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності. Майно Закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

9.3. Відчуження нерухомого та рухомого майна Закладу дошкільної освіти здійснюється з дозволу або за рішенням Засновника. Заклад дошкільної освіти має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

9.4. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

9.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.7. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах і продуктах харчування в межах виділених бюджетних асигнувань.

9.8. Засновник не має права безпідставно ліквідувати Заклад дошкільної освіти, зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).

## **Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Джерелами фінансування Закладу дошкільної освіти є кошти :

- Засновника;
- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивні доходи;
- дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються таким не прибутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, крім дотацій на

регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх отримувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня таких цін;

- відповідних бюджетів у розмірі передбачуваному нормативами фінансування;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних та юридичних осіб;

- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

- батьків або осіб, які їх замінюють.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право:

- отримувати допомогу від підприємств, установ або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3 Штатний розпис Закладу дошкільної освіти встановлюється відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів Закладів дошкільної освіти, затверджується Засновником за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

10.4. Статистична звітність (форма № 85-К) про діяльність Закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

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

10.6. Доходи Закладу дошкільної освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на її утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

10.7. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання Закладу дошкільної освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.8 У разі припинення діяльності Закладу дошкільної освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на 10 років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за отриманням Закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником (або уповноваженим ним органом управління освіти) .

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлює Засновник закладу дошкільної освіти.

## **XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

12.1. Цей Статут розроблено відповідно до Примірного статуту дошкільного навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2003 № 257.

12.2. Пропозиції про внесення змін до Статуту можуть надходити від Засновника, виконавчих органів, уповноважених Засновником і трудового колективу .

12.3. Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника.

12.1. Затвержені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

## **XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

13.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про дошкільну освіту» інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

#### **XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

14.1. Рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію Закладу дошкільної освіти приймається Засновником.

14.2. Засновник Закладу дошкільної освіти не має права безпідставно ліквідувати його, зменшувати в ньому площі території.

14.3. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до Державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.4. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

14.5. У разі ліквідації Закладу дошкільної освіти його активи передаються ~~в~~ неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.

14.6. Ліквідація Закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

14.7. При реорганізації і ліквідації Закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації Закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжувати здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства України.

Міський голова



С.Волинський



у Статуті  
пронумеровано, прошнуровано та  
скріплено печаткою  
16 ( шестнадцять ) арк.

Міський голова  
Погребищенської міської ради  
С.Волинський

