

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням 6 сесії
Погребищенської міської ради
8 скликання
від 21 січня 2021р. № 231

СТАТУТ
Комунального закладу
« Новофастівський заклад дошкільної освіти
загального розвитку Погребищенської міської
ради Вінницького району Вінницької області»

(нова редакція)

Новофастів
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

1.1. Муніципальний заклад «Новофастівський заклад дошкільної освіти загального розвитку Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області» (далі – Заклад дошкільної освіти).

Закорочене найменування Закладу дошкільної освіти : КЗ Новофастівський ЗДО.

1.2. Юридична адреса Закладу дошкільної освіти:

22223, Україна
Вінницька область,
село Новофастів
вулиця Ковалівка, 1.

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

1.4. Утримання Закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів Погребищенської територіальної громади та інших джерел надходження, 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, необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей і персоналу.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має ідентифікаційний номер, рахунок в установі банку (держказначейства), печатку кутовий штамп .

1.7. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, Базовим компонентом дошкільної освіти , іншими нормативно-правовими актами України , власним Статутом та програмно-методичною документацією, затвердженою та рекомендованою згідно чинних вимог .

1.8. Головною метою Закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.9. Діяльність Закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- реалізація державної політики в галузі освіти;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного та духовного здоров'я дитини,
- розвиток творчих здібностей та нахилів;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, в тому числі і стосовно дітей з особливими освітніми потребами;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- надання дітям додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти.

Принципами діяльності Закладу дошкільної освіти є:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
- світський характер дошкільної освіти;
- особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку.
- забезпечення соціальної адаптації дитини та готовності продовжувати освіту.

1.1. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність та ліцензію на право здійснення освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.2. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.

1.3. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію завдань закладу дошкільної освіти,

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу відповідно до Базового Компоненту дошкільної освіти,
 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.
- 2.13 Взаємовідносини між Закладом дошкільної освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 2.14 Заклад дошкільної освіти має всі права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, в тому числі має право:
- користуватися пільгами, що встановлені державою ;
 - проходити плановий (позаплановий) інституційний аудит Службою якості освіти України щодо дотримання вимог законодавства у сфері дошкільної освіти;
 - визначати форми і засоби організації освітнього процесу ;
 - організовувати підвищення кваліфікації та атестацію педагогічних працівників;
 - бути розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством та цим Статутом;
 - отримувати кошти, матеріальні цінності від розпорядників бюджетних коштів, організацій, юридичних та фізичних осіб, у порядку передбаченому нормативно-правовими нормами України ;
 - надавати додаткові освітні платні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, та самостійно або на договірній основі встановлювати ціни на платні послуги згідно з чинним законодавством та цим Статутом, спрямовувати отримані кошти на власні потреби закладу;
 - бути позивачем і відповідачем в судах.

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 37 місць.
- 2.3 У закладі функціонує 1 різновікова група
- 2.4 Наповнюваність груп в Закладі : різновікова група – 15 дітей.
- 2.5 У Закладі дошкільної освіти функціонує група з денним режимом перебування дітей загального розвитку, яку можуть відвідувати діти з особливими освітніми потребами за умови введення засновником посади асистента вихователя
- 2.6. У разі потреби Засновник може створювати: санаторні групи, групи інклюзивно – педагогічного патронату та групи з короткотривалим перебуванням дітей.

- 2.7. Засновник може встановлювати меншу (більшу) наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти, залежно від демографічної ситуації.
- 2.8. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, Заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.
- 2.9. Діти, яким станом на 1 вересня поточного року виповнюється 6 років, мають право, за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, перебувати в Закладі дошкільної освіти до 7 років .
- 2.10. Прийняття дітей до Закладу дошкільної освіти здійснює його керівник упродовж календарного року. Зарахування здійснюється на підставі
- заяви батьків або осіб, які їх замінюють ;
 - медичної довідки про стан здоров'я дитини;
 - довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
 - Свідоцтва про народження дитини;
 - документу для встановлення пільгової батьківської плати за харчування .
- 2.11. 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.
- 2.12. За дитиною зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, а також літній період (75 днів).
- 2.13. Відрахування дітей може здійснюватись за бажанням батьків та у разі несплати за харчування дитини протягом двох місяців.
- 2.14. Адміністрація ЗДО зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ:

- 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. Новофастівський Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем , дев'ятигодинний робочий день .
Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні

Скорочені дні на 1 годину: напередодні загальнодержавних свят

- 3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:
початок - 8.00год. кінець - 17.00год.

I. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ:

- 4.1. Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається з 1 вересня і закінчується 31 травня, з 1 червня по 31 серпня - (оздоровчий період).
- 4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 4.3. План роботи затверджується Директором Закладу дошкільної освіти і погоджується педагогічною радою.
- 4.4. План роботи на оздоровчий період погоджується з районним управлінням ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій обл.
- 4.5. У Закладі дошкільної освіти мовою освітнього процесу є українська мова.
- 4.6. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та здійснюється за комплексними і парціальними програмами схваленими Міністерством освіти і науки України.
- 4.7. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками роботи
- 4.8. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за індивідуальними програмами розвитку , затвердженими в установленому порядку .
- 4.9.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.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ЗАКЛАДУ 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 , та Санітарним регламентом .

5.2 У Закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей , із дотриманням збалансованого натурального набору продуктів, необхідного для їх нормального росту і розвитку .

5.4. Організація та відповідальність за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти покладаються на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, а також на керівника закладу дошкільної освіти.

5.5. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі дошкільної освіти проводять: Засновник, районний відділ головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області, відповідний орган управління освітою.

5.6 . Контроль за організацію харчування та якістю харчування , вітамінізацію страв, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на директора Закладу дошкільної освіти.

5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органом місцевого самоврядування.

І МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ:

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.

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.

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 дотримання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від упорядкування, типу і форм власності.

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

II. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ:

- Учасниками освітнього процесу у Закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь, помічник вихователя, кухар, батьки, фізичні особи, які надають освітні послуги.
- Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у міжнародних нормативно-правових актах, ратифікованих в Україні, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», та іншими нормативно – правовими актами України.
- У сфері дошкільної освіти дитина має право на:
 - безоплатну дошкільну освіту;
 - безпечні та нешкідливі для її 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 її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
 - безоплатне медичне обслуговування;
 - здоровий спосіб життя.
- Права батьків або осіб, що їх замінюють :
 - вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
 - обирати і бути обраним до органу самоврядування закладу;
 - брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненню матеріально - технічної бази;
 - захищати законні інтереси дітей у відповідних державних органах і суді;
 - звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
 - бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

- співпрацювати з Закладом дошкільної освіти;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у дошкільних та інших навчальних закладах або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, своєчасно вносити плату за харчування дитини;
- 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, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

7.6 Педагогічну діяльність у Закладі дошкільної освіти може здійснювати особа з високими моральними якостями, яка має вищу або 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 законодавчо-правовими актами, Правилами внутрішнього трудового розпорядку , трудовим договіром.

7.8 Педагогічні працівники мають право: на вільний вибір форм, методів і засобів роботи з дітьми; брати участь у роботі органів самоврядування закладу; на підвищення кваліфікації; участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо; висувати пропозиції щодо поліпшення роботи закладу; на соціальне та матеріальне забезпечення; на захист професійної честі та гідності.

7.9 Педагогічні працівники зобов'язані: виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, дотримуватись педагогічної етики; брати участь у педагогічних заходах, виконувати накази та вказівки керівництва .

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

- 1.1 Працівники Закладу дошкільної освіти відповідно Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів проходять обов'язкові періодичні безоплатні медичні огляди.
- 1.2 Педагогічні працівники підлягають атестації 1 раз на 5 років. Відповідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників затвердженого МОН України.
- 1.3 Педагогічні працівники, які порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації, не відповідають даній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

III. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ :

3.1 Управління Закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником

3.2 Безпосереднє керівництво здійснює Директор закладу, якого призначає на посаду та звільняє з посади Відділ освіти .

3.3 Директор Закладу дошкільної освіти:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу
- діє від імені Закладу, представляє його в усіх державних органах
- укладає угоди з юридичними і фізичними особами
- розпоряджається в уставленому порядку майном і коштами, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально – технічної бази закладу
- видає накази та контролює їх виконання
- затверджує штатний розклад за погодженням із Засновником
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції
- призначає на посади та звільняє з посад працівників закладу дошкільної освіти у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує дотримання Санітарних норм, протипожежних норм , правил техніки безпеки, безпеки життєдіяльності всіх учасників освітньо – виховного процесу
- контролює роботу вихователя, дотримання ним нормативних документів в галузі дошкільної освіти
- співпрацює з батьками вихованців
- щороку звітує про свою роботу перед громадськістю і колективом

1.4 Педагогічні працівники беруть участь в засіданнях педагогічної ради

1.5 Органом громадського самоврядування є збори колективу Закладу та загальні батьківські збори, рішення приймається більшістю голосів.

1.6 Загальні збори:

- Приймають Статут, зміни, доповнення
- Заслуховують звіт керівника, розглядають питання функціонування закладу
- Затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку

8.7 Органом батьківського самоврядування в ЗДО є батьківський комітет. Батьківський комітет обирається загальними батьківськими зборами. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету

8.8 Основним завданням діяльності батьківського комітету є сприяння створенню умов для:

- збереження та зміцнення здоров'я дітей;
- зміцнення зв'язків між родинами, закладом дошкільної освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;
- організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу та його благоустрою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

8.9. Засідання батьківського комітету скликаються один раз на квартал.

8.10. Рішення приймаються простим голосуванням при наявності двох третин членів комітету.

8.11. Рішення батьківського комітету узгоджуються із директором закладу дошкільної освіти.

8.12. Батьківський комітет має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, що перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя дітей, організації підвозу та харчування здобувачів освіти, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків

- або осіб, що їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;
- вносити на розгляд керівництва (педагогічної ради) закладу пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно-господарських питань, що мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;
 - звертатися до директора, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;
 - скликати позачергові загальні збори батьків(конференції);
 - створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження та розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;
 - надавати пропозиції директору закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги здобувачам освіти закладу та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;
 - сприяти покращенню харчування дітей закладу;
 - сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;
 - брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;
 - сприяти організації інноваційної та експериментальної діяльності дошкільного закладу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ:

- 9.1. Закладу передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлю, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, ігрові майданчики
- 9.2. 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.
- 9.3. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.
- 9.4. 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.
- 9.5. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах і продуктах харчування в межах виділених бюджетних асигнувань.

9.6. Засновник не має права безпідставно ліквідувати ЗДО, зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).

9.7 Заклад дошкільної освіти знаходиться в типовому приміщенні.

X. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

10.1. Джерелами фінансування є кошти:

- Засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

10.2 Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне його обладнання та інше майно;
- отримати допомогу від підприємств, установ або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення.

10.3 Штатний розпис Закладу дошкільної освіти встановлюється Відділом освіти на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджується Засновником

10.4 Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.5 Порядок проведення діловодства визначається законодавством, нормативно – правовими актами України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад.

10.3 За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється централізовано

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

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

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

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, що не стосується освітнього процесу встановлює Засновник.

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.

12.4. 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. Припинення діяльності Закладу дошкільної освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника за рішенням суду.

14.2. У випадку реорганізації Закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація Закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим органом.

14.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

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

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

трудового законодавства України.

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

Міський голова :

С. Волинський



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням № 100/17
Постанови міської ради
8 сесії
від 21 червня 2021р. № 3

Міський голова
Міської ради м. Вінниця
Постанови міської ради
№ 100/17

(місце редакції)

Закон України «Про місцеве самоврядування»

Згідно з п. 14 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування» рішення органів місцевого самоврядування, прийняті після набуття чинності цього Закону, набирають чинності з дня їх прийняття, якщо інше не встановлено цим Законом.

Міський голова



Міський голова

Пронумеровано, прошнуровано
Скріплено підписом і печаткою
15 (п'ятнадцять) аркушів

Міський голова Погребищенської
міської ради: С. Волинський

