ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
Слов'янської міської ради
_____В. М. Овчаренко
«24» лютого 2016 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого
комітету Слов'янської
міської ради № 147
від «24» лютого 2

Міський голова
_____ В. М. Ліхо

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА – САДОК) КОМБІНОВАНОГО ТИПУ № 15 «КОЛОСОК» СЛОВ`ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

Прийнято загальним
зборами трудового
колективу
«23» лютого 201

м. Слов'янськ
2016

1.Загальні положення

1.1. Повна назва закладу – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА – САДОК) КОМБІНОВАНОГО ТИПУ № 15 «КОЛОСОК» (ЯСЛА – САДОК) СЛОВ`ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (скорочено – КЗ ДНЗ (ясла – садок) № 15 «Колосок»), далі – дошкільний навчальний заклад.

Тип закладу: ясла-садок комбінованого типу.

1.2. Місцезнаходження дошкільного навчального закладу: 84102, Донецька область, м. Слов`янськ, вул. Дарвіна, 12а.

1.3. Засновником дошкільного навчального закладу є Слов`янська міська рада, код ЄДРПОУ

Дошкільний навчальний заклад безпосередньо підпорядкований відділу освіти Слов`янської міської ради. Відділ освіти здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і капітальний ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Дошкільний навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305, наказами, рекомендаціями Міністерства освіти та науки України, Міністерства охорони здоров`я України та іншими законодавчими нормативно - правовими актами, цим статутом, актами Президента України, Кабінету Міністрів України.

1.5. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами. Юридична особа КЗ ДНЗ № 15 «Колосок» створена на базі дошкільного навчального закладу № 15 «Колосок» Слов`янської міської ради.

1.6. Головною метою дошкільного навчального закладу 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.

1.7. Діяльність дошкільного навчального закладу спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; формування її особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.9. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед 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.

1.10. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Комплектування дошкільного навчального закладу

2.1. Кількість місць у дошкільному навчальному закладі розраховується відповідно до ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту», п. 8 Положення, наказів Міністерства освіти і науки України та Управління освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 174 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мови.

2.4. Режим роботи груп встановлюється відділом освіти Слов`янської міської ради Донецької області відповідно до законодавства України. Режим роботи груп може змінюватися враховуючи побажання батьків або осіб, які їх замінюють.

2.5. Наповнюваність груп дітьми визначається відповідно до ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту», наказів Міністерства освіти і науки України та Управління освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації.

2.6. Для зарахування дитини в дошкільний навчальний заклад необхідно пред'явити:

- заяву батьків на ім'я завідувача дошкільним навчальним закладом;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документ для звільнення або встановлення розміру батьківської плати для батьків дітей пільгової категорії.
- для зарахування до спеціальних груп - висновок ПМПК, направлення відділу освіти.

2.7. Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу завідувач зобов`язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.8. За дитиною зберігається місце у дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.9. Відрахування дитини із дошкільного навчального закладу 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 у дошкільному навчальному закладі даного типу;

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

2.10. Адміністрація дошкільного навчального закладу 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 дошкільного навчального закладу.

2.11. Дошкільний навчальний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільні заклади, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають у дошкільному навчальному закладі під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

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

3. Режим роботи дошкільного навчального закладу

3.1. Дошкільний навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні - субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу встановлюється відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, затверджених загальними зборами працівників закладу та погоджених з профспілковим комітетом у відповідності до вимог діючого законодавства України.

4. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі

4.1. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному навчальному закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Дошкільний навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи дошкільного навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного навчального закладу і погоджується з відділом освіти Слов'янської міської ради. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Слов'янською районною Державною санітарно-епідеміологічною службою у Донецькій області.

4.4. У дошкільному навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

Дошкільний навчальний заклад працює за чинними освітніми програмами розвитку дітей, рекомендованими Міністерством освіти і науки України. Дошкільний заклад має право вибирати програми виховання дітей з комплексу варіативних програм, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за пріоритетними напрямами, що визначаються та можуть змінюватися завідувачем дошкільним навчальним закладом, враховуючи задатки та здібності дітей, за погодженням з відділом освіти.

4.7. Дошкільний навчальний заклад може надавати додаткові освітні послуги, визначені Переліком платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України.

Додаткові освітні послуги надаються лише на основі угоди між батьками дитини або особами, які їх замінюють, та дошкільним навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках чинних освітніх програм розвитку дітей, рекомендованих Міністерством освіти і науки України.

5. Організація харчування дітей у дошкільному навчальному закладі

5.1. Харчування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до норм, затверджених постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» та згідно з Інструкцією з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах.

5.2. Забезпечення продуктами харчування централізоване.

5.3. У дошкільному навчальному закладі встановлено 3- разове харчування (у групах з 10,5 - годинним режимом перебування), 4 – разове харчування (у групах з 12 - годинним режимом перебування).

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 медичних працівників та керівника дошкільного навчального закладу. Відділ освіти контролює та забезпечує державний нагляд за якістю харчування дітей у дошкільному навчальному закладі.

6. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу та медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я згідно з законодавством України.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Дошкільний навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є:

- діти дошкільного віку;
- завідувач дошкільним навчальним закладом;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються матеріальне та моральне заохочення працівників дошкільного навчального закладу відповідно Закону України «Про освіту» та Кодексу законів про працю України.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні 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 дошкільному навчальному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну 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», 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;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- 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;
- 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 та звільняються з роб завідувачем дошкільного навчального закладу.

7.10. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальніст за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу 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 трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління дошкільним навчальним закладом

8.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється відділом освіти Слов'янської міської ради Донецької області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади відділом освіти Слов'янської міської ради, з дотриманням чинного законодавства.

Завідувач дошкільного навчального закладу:

- 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 дошкільного навчального закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує 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 навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному навчальному закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. 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 завідувач дошкільним навчальним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі 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 довільно відповідно до потреб дошкільного навчального закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох 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 дошкільного закладу та батьків визначається відповідно до чинного законодавства.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради дошкільного навчального закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-

господарської діяльності дошкільного навчального закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного навчального закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного навчального 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, поповнення і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків та виконує інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

8.6. У дошкільному навчальному закладі може діяти батьківський комітет (групи або закладу) – орган самоврядування, який формується з батьків або осіб, які їх замінюють, з метою захисту законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, забезпечення постійного та систематичного взаємозв'язку батьків і педагогічного колективу закладу, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти. Батьківський комітет групи або закладу діє на підставі Примірного положення про батьківські комітети дошкільного навчального закладу.

8.7. У дошкільному навчальному закладі може створюватись і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного навчального закладу.

Піклувальна рада (у складі 7 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного навчального закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного навчального закладу 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 місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному навчальному закладі;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного навчального закладу;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників дошкільного навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. Охорона праці

9.1. Охорона праці в дошкільному навчальному закладі покладається на завідувача.

9.2. Завідувач:
- створює безпечні умови навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними документами з охорони праці, інструкціями безпеки життєдіяльності;
- призначає осіб, відповідальних за стан охорони праці в дошкільному навчальному закладі, затверджує посадові інструкції, інструкції з охорони праці;
- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму, проведення періодичних медичних оглядів, проведення навчання з питань охорони праці;
- здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями;
- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.

10. Майно дошкільного навчального закладу

10.1. Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання. Майно дошкільного закладу належить йому на правах оперативного управління. Власником майна є територіальна громада міста Слов'янська в особі Слов'янської міської ради.

10.2. Вимоги до матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання дошкільного навчального закладу, в тому числі навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

10.3. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми освіти, використовується виключно із зазначеною метою.

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

10.5. Завідувач несе відповідальність за стан переданого майна дошкільного навчального закладу.

11. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

11.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.2. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти: місцевого бюджету 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.

11.3. Штатний розпис дошкільного навчального закладу встановлюється відділом освіти Слов'янської міської ради на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

11.4. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із засновником має право:

- замовляти, придбавати та отримувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

11.5. Статистична звітність про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

11.6. Порядок ведення діловодства в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються навчальні заклади.

11.7. Бухгалтерський облік дошкільного навчального закладу здійснюється комунальною установою «Централізована бухгалтерія відділу освіти Слов`янської міської ради».

12. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу

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

12.2. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Слов'янської міської ради.

12.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється відділом освіти Слов'янської міської ради.

13. Реорганізація або ліквідація дошкільного навчального закладу

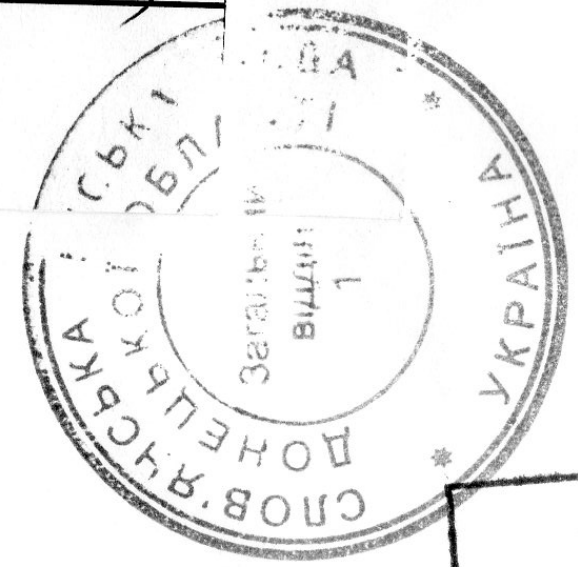
13.1. Ліквідація або реорганізація дошкільного навчального закла здійснюється згідно з чинним законодавством України.

13.2. При ліквідації або реорганізації дошкільного навчального закла дітям, які виховуються в ньому, повинна бути забезпечена можливіс продовження навчання та виховання відповідно до чинного законодавства.

13.3. При реорганізації чи ліквідації дошкільного навчального закла працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.4. Ліквідація дошкільного навчального закладу вважається завершено а дошкільний навчальний заклад таким, що припинив свою діяльність, моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

Пронумеровано та
прошнуровано всього
13 (тринадцять)
аркушів



Вірно Начальник
загального відділу
Слов'янської міської ради