

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти
та культури
Новоаврамівської
сільської ради _____ С.М.Гавриленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням XII сесії 8 скликання
№ 260 від 19 січня 2017 року
Голова Новоаврамівської сільської ради
_____ О. А. Дембовська

СТАТУТ

**Дошкільного навчального закладу
„ Барвінок “
загального типу
с. Новоаврамівка
Новоаврамівської сільської ради
Хорольського району Полтавської області
(нова редакція – 38459423)**

Прийнято на засіданні ради
ДНЗ „ Барвінок“ загального типу
с. Новоаврамівка
Новоаврамівської сільської ради
Хорольського району Полтавської області
Протокол № _____
від _____ 2017 року

с. Новоаврамівка – 2017 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Дошкільного навчального закладу «Барвінок» загального типу с. Новоаврамівка Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області є новою редакцією Статуту Дошкільного навчального закладу «Барвінок» загального типу с. Новоаврамівка Хорольської районної ради Полтавської області. Дошкільний навчальний заклад «Барвінок» загального типу с. Новоаврамівка Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області є правонаступником всіх прав і обов'язків Дошкільного навчального закладу «Барвінок» загального типу с. Новоаврамівка Хорольської районної ради Полтавської області.

1.2. Дошкільний навчальний заклад «Барвінок» загального типу с. Новоаврамівка Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області, скорочена назва: ДНЗ (дитячий садок) «Барвінок» (далі – дошкільний заклад) створено на підставі рішення правління колгоспу „Червона зірка“ №5 від 10 травня 1965р. та прийнятий у комунальну власність Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області рішенням №233 одинадцятої сесії VIII скликання Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області від 23.12.2016 року.

1.3. Місце знаходження дошкільного закладу:

37842 Україна, Полтавська область Хорольський район с. Новоаврамівка, вул. Шкільна, 8а.

1.4. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, ідентифікаційний номер 38459423. Дошкільний навчальний заклад є неприбутковою організацією.

1.4. Засновником і власником навчального закладу є об'єднана територіальна громада в особі Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області.

Власник здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, утримання будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Тип закладу – дошкільний навчальний заклад (дитячий садок).

1.6. Дошкільний заклад 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 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує політику у сфері освіти, рішеннями сесії Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області, розпорядженнями сільського голови Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області та власним Статутом.

1.7. Дошкільний заклад є підзвітний, підконтрольний з навчально-методичних питань Новоаврамівській сільській раді Хорольського району

Полтавської області.

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

1.9. Діяльність дошкільного закладу 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 дітей та їх готовності продовжувати освіту;
- виховання у дітей шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.

1.10. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.11. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

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

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

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад розрахований на 37 місць.

2.2. Група комплектується за різновіковими, сімейними ознаками та формуються наприкінці навчального року (квітень-травень).

2.3. У дошкільному закладі функціонують різновікові групи: загального типу.

2.4. Дошкільний заклад працює за денним режимом перебування дітей: 2 групи з 10,5-ти годинним перебуванням.

2.5. Наповнюваність групи дітьми становить відповідає чинним нормативним документам і може змінюватись відповідно до рішення місцевих органів влади.

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, свідоцтво про народження (копію), заяву батьків, або осіб які їх замінюють, документи для оформлення батьківської плати.

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

2.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування у дошкільному закладі цього типу або не відвідування дошкільного закладу без поважних причин.

2.9. Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов'язана письмово повідомити батьків, або осіб які їх замінюють про відрахування дитини не менше, як за 10 календарних днів.

2.10. Порядок зарахування та відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця у дошкільному закладі визначаються Статутом про дошкільний навчальний заклад.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

- Дошкільний заклад працює з 07-00 до 17-30.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План розвитку дошкільного навчального закладу затверджується на засіданні педагогічної ради, річний план та план на оздоровчий період – завідуючою закладу і погоджується з сільським головою Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області.

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

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція) і реалізується чинними державними програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:

- формування національної свідомості,

- створення екологічно сприятливого життєвого простору для формування та збереження здоров'я дошкільників.
- оптимізація рухового режиму.
- оновлення принципів змісту та освітніх технологій.
- орієнтація на формування життєвої компетентності.
- гуманізація взаємин дитини з навколишнім середовищем.
- забезпечення фізичного, психологічного та морального здоров'я.

4.7. Дошкільний навчальний заклад має право у разі потреби на створення групи з інклюзивним та індивідуальним навчанням, згідно порядку організації інклюзивного та індивідуального навчання у дошкільних навчальних закладах.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування дитячих дошкільних закладів.

Постачання продуктів здійснюється згідно з укладеними угодами з дотриманням санітарних правил і гігієнічних норм.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. 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 медичного працівника та керівника дошкільного закладу.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється медичним працівником Амбулаторії загальної практики-сімейної медицини села Новоавраїмка Хорольського району Полтавської області на безоплатній основі на підставі Угоди на безкоштовне надання медичних послуг дітям дошкільного навчального закладу та іншими закладами охорони здоров'я, які не заборонені чинним законодавством.

6.2. Медичний працівник здійснює:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- контроль за організацією та якістю харчування, виконанням натуральних та грошових норм, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;
- контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників дошкільного навчального закладу;

- контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівниками.

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

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

- діти дошкільного віку;
- керівник дошкільного навчального закладу;
- 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:

- грошові премії,
- грамоти за добросовісну і сумлінну працю.

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 та обов'язки 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 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 повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку
- інші права, що не суперечать законодавству України.

Плата для батьків за перебування дитини в дошкільному закладі становить 40% від вартості харчування за день.

Від сплати за харчування звільняються:

- батьки, або особи, що їх замінюють, батьки дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям".

Розмір батьківської плати зменшується на 50% за харчування кожної дитини із багатодітної сім'ї.

Всі інші питання про звільнення батьків, або осіб, що їх замінюють, від батьківської плати вирішує Засновник.

7.5. На посаду педагогічного працівника Дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту (освітню кваліфікацію рівня магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста), забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки, (до введення в дію Закону України „Про освіту“ - вищу або середню спеціалізовану освіту).

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України „Про освіту“, „Про дошкільну освіту“, Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного 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 дошкільного закладу завідуючим.

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

7.11. Працівники дошкільного закладу проходять періодичні медичні огляди 2 рази на рік.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного 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 молоді та спорту України, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за №1255/18550.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється його засновником та власником в особі Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади сесією Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області за поданням сільського голови, згідно із законодавством України.

Керівник Дошкільного 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 закладу;

- діє від імені закладу, 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 дошкільного закладу;

- і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) дошкільного закладу;

- 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 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 дошкільного навчального закладу;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- інші спеціалісти;
- 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 завідуючий дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі 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 дошкільного закладу;
- кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 рази на рік;
- для організації обміну досвідом навчально-виховної роботи проводяться методичні об'єднання.

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 – 2/3, батьків – 1/3 від загальної кількості.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Дошкільного закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу (у малокомплектних дошкільних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного 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 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 дошкільному закладі може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних організацій, окремих громадян у тому числі іноземних, з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного 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 4 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 дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Матеріально-технічна база дошкільного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інвентар, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі дошкільного закладу.

9.2. Майно дошкільного закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту дошкільного закладу.

9.3. Дошкільний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна дошкільного закладу проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані дошкільному закладу, внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.5. Новоаврамівська сільська рада Хорольського району Полтавської області здійснює матеріально – технічне забезпечення Дошкільного закладу, надає необхідні будівлі з обладнанням, матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування, медичне обслуговування дітей.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти засновника та інші кошти незаборонені законом.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.3. Статистична звітність за формою 85-К про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в

дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується Дошкільний навчальний заклад.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області.

10.5 Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності;

10.6 Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);

10.7 Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і відділ освіти, молоді та спорту Хорольської районної державної адміністрації;

11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.3. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за Виконавчого комітету Новоаврамівської сільської ради Хорольського району Полтавської області.

11.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

11.5. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Новоаврамівською сільською радою Хорольського району Полтавської області.

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник або суд.

12.2. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення.

12.3. Ліквідація проводиться комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна закладу, що залишилось.

12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України .

ХІІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Дошкільний заклад працює і дотримується Законів України та інших нормативно – правових актів, які охоплюють сферу її діяльності.

13.2. Цей статут дійсний в рамках прав посадових осіб, їх відповідності перед Законами України.

13.3. Навчальний заклад має право на власні стандарти, які не суперечать чинному законодавству, на власний церемоніал (традиції).

13.4. Поряд із Статутом навчального закладу окремими документами, що не суперечать йому діють:

- Правила внутрішнього розпорядку;
- Положення про педагогічну раду;
- Положення про раду дошкільного навчального закладу;
- Положення про піклувальну раду дошкільного навчального закладу.

13.5. Цей статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації уповноваженим для цього органом.

13. 6. Зміни та доповнення до цього статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.