



УКРАЇНА

ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.06.2014

№ 352

Про затвердження Статуту
дошкільного навчального
закладу (ясел-садка) № 588
Оболонського району м. Києва

Відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», рішення Київської міської ради від 13 листопада 2013 року № 489/9977 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Статут дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 588 Оболонського району м. Києва, що додається.
2. Навчальному закладу, зазначеному у пункті 1 цього розпорядження, в установленому порядку зареєструвати Статут навчального закладу.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Блохова С.В.

Голова



О.Цибульщак



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Оболонської
районної в місті Києві
державної адміністрації

№ 352

СТАТУТ
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
(ЯСЕЛ-САДКА) № 588
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

Ідентифікаційний код 22877749

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 588 Оболонського району м. Києва (далі – ДНЗ) заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації і підпорядкований управлінню освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – управління освіти).

1.2. ДНЗ є правонаступником Дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 588 (ідентифікаційний код 22877749), створеного за рішенням Київського міського виконавчого комітету від 17 травня 1976 року № 588, після зміни його найменування згідно рішення Київської міської ради від 13 листопада 2013 року № 489/9977 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.3. Повне найменування ДНЗ: Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 588 Оболонського району м. Києва.

1.4. Скорочене найменування ДНЗ: ДНЗ № 588.

1.5. Місцезнаходження ДНЗ: вулиця Богатирська, 6-В, місто Київ, 04209, телефон: 412-42-27.

1.6. Засновником та власником ДНЗ є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.7. Власник або уповноважені ним органи здійснюють фінансування ДНЗ, його матеріально-технічне забезпечення, надають необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організують будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.8. ДНЗ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі – МОН), Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.9. ДНЗ є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.10. ДНЗ може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України за місцем знаходження.

1.11. Головною метою ДНЗ 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.

1.12. Діяльність ДНЗ направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.13. ДНЗ 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 та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки; сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей; здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю; є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку; додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу.

1.14. ДНЗ самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.15. ДНЗ несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.16. Взаємовідносини між ДНЗ з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДНЗ

2.1. ДНЗ розрахований на 250 місць.

2.2. Групи у ДНЗ комплектуються за віковими (одновіковими) ознаками. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.3. У ДНЗ функціонують групи загального розвитку.

2.4. ДНЗ має групи з денним (12-ти годинним) режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп у ДНЗ становить:

- для дітей віком до 3 років – до 15 осіб;
- для дітей віком від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.6. Прийом дітей до груп загального розвитку ДНЗ здійснюється директором протягом календарного року 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.

2.7. До груп загального розвитку ДНЗ зараховуються діти віком від 1 року 6 місяців до 6 (7) років.

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

2.9. Під час прийому дитини до ДНЗ директор зобов'язаний ознайомити батьків, або осіб, що їх замінюють, із Статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність, а також із додатковими послугами, що надає ДНЗ та умовами їх отримання.

2.10. За дитиною зберігається місце в ДНЗ у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.11. Відрахування дитини з ДНЗ 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 ДНЗ даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

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

2.13. Забороняється безпідставне відрахування дитини з ДНЗ.

2.14. ДНЗ здійснює соціально-педагогічний патронат шляхом надання рекомендацій батькам, або особам, які їх замінюють, з питань виховання дітей, адаптації дитини в нових умовах, вибору стилю спілкування та взаємодії з дитиною та соціально-педагогічної допомоги дітям та сім'ям які перебувають у складних життєвих обставинах з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності.

2.15. Діти, які перебувають у ДНЗ під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДНЗ

3.1. ДНЗ працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні – субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи ДНЗ: з 7.00 до 19.00 години.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДНЗ

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

4.2. Діяльність ДНЗ регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується директором закладу та погоджується управлінням освіти.

4.3. У ДНЗ відповідно до статті 10 Конституції України і статті 20 Закону України «Про засади державної мовної політики» визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.4. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей ДНЗ має право організувати освітній процес за одним або кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.5. ДНЗ для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.

4.6. ДНЗ відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

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 Державної базової програми.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДНЗ

5.1. Забезпечення ДНЗ продуктами харчування здійснюється управлінням освіти, на основі договорів, укладеними з постачальниками, які несуть відповідальність за безпечність та якість харчових продуктів.

5.2. ДНЗ забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.3. Харчування дітей у ДНЗ та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалістю перебування в ньому дітей.

5.4. У ДНЗ встановлено 3-х разове харчування.

5.5. Для дітей, які перебувають в ДНЗ менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.6. 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 директора ДНЗ.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДНЗ

6.1. Медичне обслуговування дітей у ДНЗ здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників ДНЗ 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;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- 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. ДНЗ 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 в ДНЗ є:

- діти дошкільного віку;
- директор;
- вихователь-методист;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі працівникам ДНЗ можуть встановлюватися форми матеріального та морального заохочення: премії, подяки, грамоти, тощо.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- 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 шкоди 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 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.

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

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

7.5. На посаду педагогічного працівника ДНЗ приймається особа, яка має відповідну 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;
- 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 трудового договору чи контракту;
- 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 працівники ДНЗ підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу в ДНЗ директором.

7.11. Працівники ДНЗ несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників ДНЗ регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку ДНЗ.

7.13. Працівники ДНЗ проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.14. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ДНЗ, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

8. УПРАВЛІННЯ ДНЗ

8.1. Керівництво ДНЗ здійснює його директор.

8.2. Директор ДНЗ призначається і звільняється з посади Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому порядку.

8.3. На посаду директора ДНЗ призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері

дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Директор ДНЗ:

- 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 ДНЗ;
- 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 ДНЗ і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ДНЗ;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад ДНЗ у межах фонду заробітної плати за погодженням із управлінням освіти;
- 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 колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління ДНЗ є педагогічна рада закладу. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять: директор, вихователь-методист, 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 директор ДНЗ.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в ДНЗ 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 доволі відповідно до потреб ДНЗ.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.6. Органом громадського самоврядування у ДНЗ є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів обираються пропорційно від працівників ДНЗ та батьків або осіб, які їх замінюють.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори (конференція):

- обирають раду ДНЗ, її членів і голову встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт директора з питань статутної діяльності закладу, голови ради ДНЗ, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово - господарської діяльності ДНЗ;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ДНЗ.

8.7. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада ДНЗ, діяльність якої регулюється Статутом.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Рада ДНЗ 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.

До складу ради ДНЗ обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8.8. У ДНЗ може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи ДНЗ.

Піклувальна рада (у складі 7 - 15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради ДНЗ. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) ДНЗ 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.

8.9. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у ДНЗ;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, лікувально-оздоровчої бази ДНЗ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування ДНЗ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорон життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників ДНЗ;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та ДНЗ;
- сприяння соціально-правової, захисту учасників навчально - виховного процесу.

9. МАЙНО ДНЗ

9.1. Матеріально-технічна база ДНЗ (далі – майно) складається з будівель, споруд, земельної ділянки, комунікацій, інвентарю, обладнання, транспортних засобів, інших матеріальних цінностей, отриманих, придбаних, закріплених за ДНЗ в установленому порядку.

9.2. Майно ДНЗ належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва. Органом управління майном є Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація.

9.3. ДНЗ має право використовувати майно в межах, встановлених законодавством України, відповідно до цілей своєї статутної діяльності, завдань Власника, органу управління майном та управління освіти і призначення майна.

9.4. ДНЗ не має права розпоряджатися майном на свій розсуд.

9.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ДНЗ проводиться лише у випадках, передбачених законодавством України.

9.6. Збитки, завдані ДНЗ внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДНЗ

10.1. Фінансово-господарська діяльність ДНЗ здійснюється на основі його кошторису.

10.2. Джерелами фінансування ДНЗ є:

- кошти державного та місцевого бюджетів, у розмірі передбаченому нормативами фінансування;

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.3. ДНЗ за погодженням із управлінням освіти має право:

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

10.4. Порядок ведення діловодства, статистичної звітності і бухгалтерського обліку в ДНЗ визначається законодавством України.

Ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності ДНЗ здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДНЗ

11.1. Державний контроль за діяльністю ДНЗ здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

11.2. Державний контроль здійснюють Державна інспекція навчальних закладів України та місцеві органи управління освітою.

11.3. Основною формою контролю за діяльністю ДНЗ є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому МОН. Результати державної атестації ДНЗ оприлюднюються.

11.4. Контроль за дотриманням ДНЗ державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти.

11.5. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом у ДНЗ, встановлюється Власником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ДНЗ

12.1. Припинення діяльності ДНЗ відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Власника або за рішенням суду.

12.2. У випадку реорганізації ДНЗ його права та обов'язки переходять правонаступникові.

12.3. Ліквідація ДНЗ здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Власником, а у випадках, передбачених законодавством, — судом чи господарським судом.

12.4. Власник або уповноважений ним орган встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. ДНЗ вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення

до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації або ліквідації ДНЗ працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.7. Майно, що залишилось після ліквідації, використовується за вказівкою Власника відповідно до законодавства України лише в освітніх цілях.

Заступник керівника апарату

Є.Палій