



УКРАЇНА

ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА  
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.07.2009

№ 497

Про затвердження Статуту  
дошкільного навчального закладу  
(ясел-садка) компенсуючого типу,  
спеціального № 611  
Оболонського району м. Києва

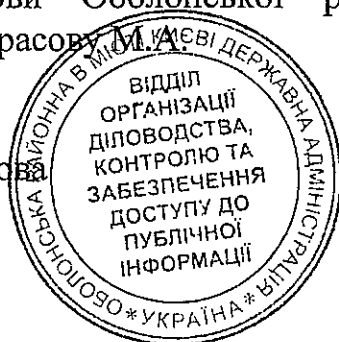
Відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», рішення Київської міської ради від 13 листопада 2013 року № 489/9977 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до 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) компенсуючого типу, спеціального № 611 Оболонського району м. Києва, що додається.

2. Дошкільному навчальному закладу (ясел-садку) компенсуючого типу, спеціальному № 611 Оболонського району м. Києва забезпечити реєстрацію Статуту в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Некрасову М.А.

Голова



О.Цибульщак



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

13.07.2019 № 497

СТАТУТ  
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
(ДИТЯЧОГО САДКА) КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ, СПЕЦІАЛЬНОГО  
№ 611 ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

Ідентифікаційний код 22877554

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) компенсуючого типу, спеціальний № 611 Оболонського району м. Києва (далі – ДНЗ) є комунальною, неприбутковою установою, належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва та на підставі 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» переданий 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 заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником ДНЗ є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.3. ДНЗ створено рішенням виконавчого комітету Мінської районної Ради народних депутатів від 11 грудня 1977 року № 475 «Про відкриття дошкільної установи № 611».

1.4. Повне найменування ДНЗ: Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) компенсуючого типу, спеціальний № 611 Оболонського району м. Києва.

1.5. Скорочене найменування ДНЗ: ДНЗ № 611.

1.6. Місцезнаходження ДНЗ: проспект Оболонський, 37-Б, місто Київ, 04209, телефон: 412-36-52.

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. Права та обов'язки набуває з дня його державної реєстрації.

1.10. ДНЗ може мати самостійний баланс, рахунки в органах державної казначейської служби, печатки, штампи, бланки.

1.11. ДНЗ не може бути засновником іншої юридичної особи.

1.12. ДНЗ створено з метою забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.13. Основними завданнями ДНЗ є:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

- 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;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- формування освітньої програми та стратегії розвитку закладу;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.14. ДНЗ має право:

- звертатися в порядку, передбаченому законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, потрібних для виконання покладених на ДНЗ завдань;

- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України;

- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

1.15. ДНЗ зобов'язаний:

- забезпечити реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;

- забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- створити безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей.

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

1.17. ДНЗ несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України та не несе відповідальність за зобов'язаннями Власника та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Власник та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не несуть відповідальність за зобов'язаннями ДНЗ, крім випадків, передбачених законами України.

1.18. 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 ознаками з урахуванням характеру і рівня мовленнєвого недорозвинення.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.3. У ДНЗ функціонують спеціальні групи для дітей з порушеннями мови.

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

2.5. Наповнюваність груп у ДНЗ становить:

- для дітей віком від 3 до 6 (7) років із загальним недорозвитком мовлення – до 10 осіб;

- для дітей віком від 4 до 6 (7) років з фонетико-фонематичне недорозвинення мовлення – до 12 осіб;

- в оздоровчий період – до 10 осіб.

2.6. Прийом дітей до спеціальних груп ДНЗ здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини, направлення управління освіти, висновку інклюзивно-ресурсного центру (далі – ІРЦ), медичної довідки, довідки дільничного лікаря про стан здоров'я дитини та епідеміологічне оточення, довідки про щеплення.

2.7. До спеціальних груп ДНЗ для дітей з порушеннями мовлення зараховуються діти, які мають тяжкі мовленнєві розлади, ринолалію, фонетико-фонематичне недорозвинення мовлення при збереженому слусі та інтелекті.

2.8. У групи для дітей з тяжкими мовленнєвими порушеннями зараховуються діти з 3-х років (ринолалія, загальне недорозвинення, алалія, афазія, дизартрія); з 4-х років (фонетико-фонематичне недорозвинення, дислалія).

2.9. Тривалість перебування дітей з порушеннями мовлення встановлюється на підставі висновку ІРЦ в залежності від рівня та ступеня мовленнєвого порушення: із загальним недорозвитком мовлення – від зарахування до початку шкільного навчання; з фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення – до 1 року.

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

2.11. 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.

2.12. 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).

2.13. 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.

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

2.15. Забороняється безпідставне відрахування дитини з ДНЗ.

2.16. 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.

2.17. 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 ОСВІТНЬОГО 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 та затверджується директором закладу.

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 освітнього 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 закладом дошкільної освіти 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 ДНЗ.

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 4-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 освітньої 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 ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу в ДНЗ є:

- діти дошкільного віку, вихованці;
- директор;
- вихователь-методист;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів, няні;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність 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 покращенні організації освітнього 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, умови 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 виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у порядку, встановленому законодавством України.

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 закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління ДНЗ є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

8.6. До складу педагогічної ради ДНЗ входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради ДНЗ можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.7. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.8. Головою педагогічної ради закладу ДНЗ є директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.9. Педагогічна рада ДНЗ:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці ДНЗ з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради ДНЗ вводяться в дію рішеннями директора закладу.

8.10. У ДНЗ можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ДНЗ є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності ДНЗ.

## 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. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи, у межах повноважень, здійснюють державний нагляд (контроль) за ДНЗ щодо дотримання ним законодавства.

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

## **12. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ДНЗ**

12.1. Трудовий колектив ДНЗ складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із ДНЗ.

12.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією ДНЗ регулюються колективним договором.

12.3. Право укладання колективного договору від імені роботодавця надається директору ДНЗ, а від імені трудового колективу – профспілковому органу, а в разі його відсутності – представникам працівників, обраним та уповноваженим трудовим колективом.

12.4. Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

12.5. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

12.6. Оплата праці працівників ДНЗ здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі ДНЗ здійснює після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

12.7. Працівники ДНЗ провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством.

### **13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДНЗ**

13.1. Діяльність ДНЗ припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ДНЗ приймається Власником. Припинення ДНЗ здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

13.2. У випадку реорганізації ДНЗ його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Власником.

13.3. ДНЗ вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

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

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

### **14. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ДНЗ**

14.1. Зміни до Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому був затверджений Статут.

Начальник управління освіти  
Оболонської районної в місті Києві  
державної адміністрації

Н.Вахнюк