

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Олександрійської
сільської ради

№ _____

СТАТУТ

**НОВОЛЮБОМИРСЬКОГО ЗАКЛАДУ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА-САДОК)
ЗАГАЛЬНОГО РОЗВИТКУ
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД)

«ПОГОДЖЕНО»

Відділ освіти Рівненської
районної державної адміністрації
Начальник

_____ О.Набочук

_____ 2018 року

2018 РІК

1. Загальні положення

1.1. Новолубомирський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області створений згідно з розпорядженням голови Рівненської районної державної адміністрації від 27 червня 2003 року № 480 «Про створення Новолубомирського аграрно-технічного ліцею».

1.2. Новолубомирський дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області є правонаступником майна, прав, обов'язків та трудових відносин реорганізованого Новолубомирського навчально-виховного комплексу «школа-дитячий садок».

1.3. Новолубомирський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі – дошкільний навчальний заклад) перебуває у комунальній власності територіальної громади с. Олександрія Рівненського району Рівненської області в особі Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області. Скорочена назва закладу – Новолубомирський ДНЗ.

1.4. Олександрійська сільська рада є розпорядником коштів, здійснює повноваження з управління майном ДНЗ, вносить і затверджує зміни до Статуту відповідно до чинного законодавства України. Сільська рада проводить фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, організовує роботи з будівництва і ремонту будівлі закладу і господарських приміщень, харчування та медичного обслуговування дітей.

1.5. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, може мати право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс.

1.6. Юридична адреса дошкільного навчального закладу: 35321, Рівненська область, Рівненський район, село Нова Любомирка, вулиця Садова, будинок № 18, телефон 27-89-84.

1.7. Дошкільний навчальний заклад у 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 року № 305, рішеннями сесії Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями Олександрійського сільського голови, наказами та іншими розпорядчими документами відділу освіти Рівненської районної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. 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 фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.9. Діяльність дошкільного навчального закладу спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

1) збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей;

2) виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

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

4) забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту надалі;

5) виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти України;

6) здійснення інклюзивної освіти ;

7) здійснення соціально-педагогічного патронату сімей.

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

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

1) реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

2) забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

3) дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

1.13. Дошкільний навчальний заклад працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

2. Комплектування груп дошкільного навчального закладу

2.1. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 105 місць.

2.2. Групи у дошкільному навчальному закладі комплектуються за віковими ознаками.

Комплектування груп за віком передбачає перебування в них дітей однакового віку або з різницею у віці.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у дошкільному навчальному закладі можуть функціонувати чергові групи у ранкові, вечірні години.

Власник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (травень - червень).

2.3. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи з денним режимом перебування для дітей від 1.5 до 6 (7) років.

Додаткові освітні послуги та послуги оздоровчо-профілактичного спрямування, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди (договору) між батьками та особами, які їх замінюють та дошкільним навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Приєм дітей здійснює керівник дошкільного навчального закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- 1) для дітей віком від 1.5 до 3 років – 15 осіб;
- 2) різновікові – 15 осіб;
- 3) одновікові – 20 осіб;
- 4) в оздоровчий період – до 15 осіб;

2.5. Для зарахування дитини у дошкільний навчальний заклад необхідно надати:

- 1) заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- 2) медичну довідку дільничного лікаря про стан здоров'я дитини (форма № 026/о);
- 3) медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- 4) документ, який підтверджує батьківську плату за харчування;
- 5) свідоцтво про народження дитини;
- 6) документ який підтверджує статус категорійної сім'ї.

2.6. За дитиною зберігається місце у дошкільному навчальному закладі у разі:

- 1) її хвороби, карантину;
- 2) санаторно-курортного лікування;
- 3) на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють;
- 4) у літній період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із дошкільного навчального закладу може здійснюватися на підставі:

- 1) медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі цього типу;
- 2) бажання батьків, або осіб, які їх замінюють;
- 3) у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини впродовж двох місяців згідно чинного законодавства.

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

2.9. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

3. Режим роботи дошкільного навчального закладу

3.1. Дошкільний навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, упродовж 10,5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу: початок роботи дошкільного навчального закладу о 07 год. 30 хв., закінчення – о 18 год. 00 хв.

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 завідувачем дошкільного навчального закладу і погоджується з відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з районною санітарно-епідеміологічною станцією.

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

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється за чинними програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

4.6. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчий та гуманітарний.

4.7. Відповідно до річного плану роботи дошкільного навчального закладу педагогічні працівники самостійно опрацьовують літературу та навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні не нижче державних стандартів.

4.8. У дошкільному навчальному закладі можуть надаватися додаткові платні послуги:

4.8.1. Освітні:

- 1) група підготовки до шкільного навчання для дітей з 5 до 6 років;
- 2) ритміка та хореографія;
- 3) навчання англійської мови;
- 4) психологічний консультпункт для дітей та батьків;
- 5) логопедичний консультпункт для дітей та батьків;

4.8.2. Оздоровчі:

- 1) масаж;
- 2) фізіотерапевтичні процедури (КУФ, інгаляції, соляна лампа).

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 межах чинних програм.

5. Організація харчування дітей у дошкільному навчальному закладі

5.1. Дошкільний навчальний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням зі спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

5.2. Забезпечення продуктами харчування для організації харчування дітей здійснюється відповідно до угод із підприємствами, установами, організаціями, суб'єктами підприємницької діяльності.

5.3. У дошкільному навчальному закладі встановлено триразове харчування для дітей дошкільного віку (від 1,5 до 6 (7) років) та дітей раннього віку (від 1,5 до 3 років). У літньо-оздоровчий період – чотириразове харчування.

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 завідувача дошкільним навчальним закладом.

6. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або медичним закладом, яке 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 та до госпітального етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків медичних працівників дошкільного навчального закладу належать:

- 1) моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- 2) організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

3) здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

4) медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

5) проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу.

6.2. 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:

1) діти дошкільного віку;

2) завідувач, педагогічні працівники;

3) медичні працівники;

3) помічники вихователів;

4) батьки або особи, які їх замінюють;

5) фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються форми матеріального заохочення згідно чинного законодавства.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

1) безоплатна дошкільна освіта у дошкільному навчальному закладі;

2) безоплатне медичне обслуговування в дошкільному навчальному закладі;

3) безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

4) захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

5) захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

6) здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

1) вибирати дошкільний навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

2) обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування дошкільного навчального закладу;

3) звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

4) брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

5) відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

6) захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

- 1) виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 2) забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- 3) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- 4) поважати гідність дитини;
- 5) виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- 6) своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
- 7) своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- 8) слідкувати за станом здоров'я дитини;
- 9) мати інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право на:

- 1) вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- 2) участь у роботі органів самоврядування закладу;
- 3) підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- 4) проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- 5) внесення пропозицій щодо поліпшення роботи дошкільного навчального закладу;
- 6) соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- 7) об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 8) захист професійної честі та власної гідності;
- 9) інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- 2) дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

3) забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

4) брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загально-політичної культури;

5) виконувати накази та розпорядження керівництва;

6) мати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу.

7.11. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу завідувачем.

7.12. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно чинного законодавства.

7.13. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.14. 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.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) 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 власником та відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації у встановленому чинним законодавством порядку.

На посаду завідувача дошкільного навчального закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче від освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Завідувач дошкільного навчального закладу:

1) 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;

2) здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу;

3) діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, за умови переходу закладу на нижчий рівень підпорядкування може укладати угоди з юридичними та фізичними особами;

4) розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу за умови переходу закладу на нижчий рівень підпорядкування;

5) відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу;

6) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу за погодженням із сільською радою;

7) видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

8) затверджує штатний розпис за погодженням із сільською радою та відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації;

9) контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

10) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

11) забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

12) контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

13) підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідницько-експериментальну роботу педагогів;

14) організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

15) 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.

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

До складу педагогічної ради входять: завідувач, 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 обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.4. Педагогічна рада:

1) розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі та приймає відповідні рішення;

2) організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

3) 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.

8.5. 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 навчального закладу 30% , батьків 30%.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

8.6. Загальні збори:

1) обирають батьківський комітет дошкільного навчального закладу, його членів і голову, встановлюють терміни його повноважень;

2) заслуховують звіт завідувача дошкільного навчального закладу, голови батьківського комітету дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності дошкільного навчального закладу, дають їм оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

3) розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

9. Майно дошкільного навчального закладу

9.1 Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі бухгалтерії, яка обслуговує дошкільний навчальний заклад.

9.2. 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, у тому числі колекційного, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

10. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу

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

Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

- 1) сільської ради;
- 2) відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- 3) батьків або осіб, які їх замінюють;
- 4) добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

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

10.3. Доходи (прибутки) дошкільного навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.4. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із власником має право:

- 1) придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- 2) отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- 3) здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством;
- 4) одержувати інші кошти, не заборонені законодавством України.

10.5. Статистична звітність по формі 85-К про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.6. 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 підпорядковуються дошкільний навчальний заклад.

За рішенням власника дошкільного навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію.

11. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, що проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його власником, відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації відповідно до законодавства.

11.3. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється власником та відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації.

11.4. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється власником дошкільного навчального закладу.

12. Ліквідація, реорганізація дошкільного навчального закладу

12.1. Рішення про ліквідацію чи реорганізацію дошкільного навчального закладу приймається власником дошкільного навчального закладу відповідно до діючого законодавства України.

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

12.3. У випадку реорганізації права та обов'язки дошкільного навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

12.4. У разі припинення діяльності дошкільного навчального закладу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи мають бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.