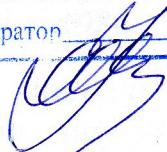


Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 03.02.2010

Номер запису 71571050006600283

Відомий реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії
Ковельської міської ради
№ 63 від 26.11.09р

міський голова

С.Д.Кошарук



СТАТУТ

дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) комбінованого типу № 8
„Казка” м. Ковеля

в новій редакції



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу № 8 „Казка” м. Ковеля є правонаступником майнових прав і обов'язків дитячих ясел-садка № 8 комбінованого типу м. Ковеля, створеного на підставі рішення Ковельської міської ради від 27 вересня 1984 року № 131-РВ.
- 1.2. Повна назва: Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу № 8 „Казка” м. Ковеля. Скорочена назва ДНЗ № 8 (далі по тексту ДНЗ).
- 1.3. Юридична адреса дошкільного закладу: вул.40 років Перемоги, 19, м. Ковель, Волинська область, 45000.
- 1.4. Засновником дошкільного закладу є Ковельська міська рада.
- 1.5. Уповноважений орган - управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради здійснює фінансування ДНЗ, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.
- 1.6. ДНЗ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами, актами Президента України і Кабінету Міністрів, Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі-Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р.№305 , наказами МОН України, іншими нормативно - правовими актами, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та власним Статутом.
- 1.7. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.
- 1.8. Головною метою ДНЗ 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 ДНЗ направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
 - 1.9.1. збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
 - 1.9.2. формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
 - 1.9.3. забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
 - 1.9.4. надання пріоритету розвитку індивідуальних особливостей кожної дитини;
 - 1.9.5. надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дитини, методичної і консультативної допомоги;
 - 1.9.6. створення сприятливих умов для реалізації педагогічних ініціатив та

- апробації наукових розробок, методичних посібників тощо;
- 1.9.7. виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- 1.9.8. здійснення соціального патронату сім'ї.

1.10. ДНЗ самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

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

1.11.1. реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";

1.11.2. забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

1.11.3. дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. Взаємовідносини між ДНЗ з юридичними і фізичними особами визначається угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. ДНЗ розрахований на 190 місць.

2.2. Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонують:

2.3.1. групи загального розвитку;

2.3.2. спеціальні компенсуючі групи:

2.3.2.1. для дітей з вадами мови;

2.3.2.2. для дітей з вадами опорно-рухового апарату;

2.3.3. санаторні, для дітей з хронічними неспецифічними захворюваннями органів дихання.

2.4. Дошкільний заклад має групи з :

2.4.1. денним;

2.4.2. цілодобовим режимом перебування.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

2.5.1. групи раннього віку – 15 дітей;

2.5.2. групи загального розвитку -20 дітей;

2.5.3. логопедичні групи – 12 дітей;

2.5.4. для дітей з вадами опорно-рухового апарату -10 дітей;

2.5.5. різновікова -15 дітей;

2.5.6. санаторна -20 дітей;

2.5.7. з цілодобовим перебуванням -10 дітей.

2.6. Для зарахування дітей у дошкільний заклад необхідно пред'явити:

- 2.6.1. заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- 2.6.2. медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- 2.6.3. свідоцтво про народження дитини;
- 2.6.4. документи для встановлення батьківської плати;
- 2.6.5. медичну довідку про епідемічне оточення;
- 2.6.6. висновок психолого-медико-педагогічної консультації для зарахування дітей до груп компенсуючого типу;
- 2.6.7. рішення територіального лікувально-профілактичного закладу (Ковельська дитяча поліклініка), для зарахування до санаторних груп.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у ДНЗ 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. Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу, завідувач зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність,
- 2.9. Відрахування дітей із ДНЗ може здійснюватись:
 - 2.9.1. за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - 2.9.2. на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість подальшого перебування в ДНЗ цього типу;
 - 2.9.3. у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плата за харчування дитини протягом 2 -х місяців;
 - 2.9.4. у разі відсутності дитини без поважних причин протягом 1-го місяця;
 - 2.9.5. забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.
- 2.10. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.
- 2.11. ДНЗ здійснює соціально - педагогічний патронат.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 3.1. ДНЗ працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.
- 3.2. Щоденний графік роботи ДНЗ:
 - 3.2.1. групи загального розвитку, компенсуючи, санаторні
початок роботи - 7 год. 30 хв.
закінчення роботи - 18 год. 00хв.
 - 3.2.2. цілодобова група 24 год. (з понеділка 7.30 до п'ятниці 18.00 год.
- 3.3. У зоні екологічного лиха на період ліквідації його наслідків за рішенням Волинської обласної державної адміністрації(її органу управління освітою) виконавчого комітету Ковельської міської ради, може

встановлюватися особливий режим роботи закладу.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 4.1. Навчальний рік у ДНЗ починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.
З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) в ДНЗ проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. ДНЗ здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 4.3. План роботи ДНЗ схвалюється педагогічною радою закладу затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради.
- 4.4. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Ковельською районною СЕС.
- 4.5. У ДНЗ визначена українська мова навчання і виховання дітей.
- 4.6. Навчально - виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмами:
- 4.6.1 «Малюк» (затвердженою МОН України 1999р.);
- 4.6.2. «Українське дошкілля» (затвердженою МОН України 1999р.);
- 4.6.3. „Дитина” (затвердженою Міністерством освіти і науки України 2003 р.);
- 4.6.4. „Зернятко» (розвиток та виховання дітей раннього віку) схвалено; комісією з дошкільної педагогіки та психології науково методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки України, 2004р.,
- 4.6.5. Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні, 1999 р.,
- 4.6.6. Базовою програмою розвитку дитини дошкільного віку „Я у Світі” затвердженої рішенням колегії МОН України від 21.03.2008 року № 3/2-2.
- 4.7. ДНЗ організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:
- 4.7.1. фізкультурно – оздоровчий;
- 4.7.2. музичний-хореографічний;
- 4.7.3. художньо-естетичний.
- 4.8. ДНЗ має право надавати додаткові освітні послуги: платні або безплатні на підставі угоди.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється за рахунок організацій, підприємців та фізичних осіб відповідно до санітарно-

гігієнічних правил і норм та згідно Інструкції по організації харчування в дитячих дошкільних закладах.

5.2. У ДНЗ встановлено триразове 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 медичних працівників та керівника ДНЗ.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей у ДНЗ здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату ДНЗ (при необхідності - Ковельським міськрайонним територіальним медичним об'єднанням), 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 належить:

6.2.1. моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

6.2.2. організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

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

6.2.4. медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

6.2.5. 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.

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально - виховного процесу у ДНЗ є: діти дошкільного віку, керівник, заступники керівника, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів та няні, батьки або особи, які їх

заміняють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюється такі норми матеріального та морального заохочення: подяка, грамота, преміювання, відповідно до Положення про відомчі заохочувальні відзнаки МОН України, затвердженого наказом МОН України від 13.07.2007 року № 605, щорічна грошова винагорода відповідно статті 57 Закону України „Про освіту”.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

7.3.1. безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

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

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

7.3.4. здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

7.4.1. обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу

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

7.4.3. брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

7.4.4. відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

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

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

7.5.1. своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;

7.5.2. своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

7.5.3. слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5.4. інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника ДНЗ приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- 7.8.1. на вільний вибір педагогічного доцільних форм, методів і засобів роботи дітьми;
 - 7.8.2. брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
 - 7.8.3. на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах ;
 - 7.8.4. проводити в установленому порядку науково-дослідницьку , експериментальну, пошукову роботу;
 - 7.8.5. вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
 - 7.8.6. на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
 - 7.8.7. об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
 - 7.8.8. на захист професійної честі та власної гідності;
 - 7.8.9. інші права, що не суперечать законодавству України.
- 7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:**
- 7.9.1. виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
 - 7.9.2. дотримуватись педагогічної етики. норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
 - 7.9.3. забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
 - 7.9.4. брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного різня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
 - 7.9.5. виконувати накази та розпорядження керівництва;
 - 7.9.6. інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
- 7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до ДНЗ його завідуючим.**
- 7.11. Працівники ДНЗ несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.**
- 7.12. Працівники ДНЗ у відповідності до статті 26 Закону України " Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік у медичних закладах міста.**
- 7.13. Педагогічні працівники ДНЗ підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацій педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.**
- 7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного 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.**

VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

- 8.1. Загальне керівництво ДНЗ здійснюється управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради.
- 8.2. Безпосереднє керівництво роботою ДНЗ здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради, з дотриманням чинного законодавства.
- 8.3. На посаду завідувача ДНЗ призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності та стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
- 8.4. Керівник дошкільного навчального закладу:
 - 8.4.1. відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту і обсягу;
 - 8.4.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю ДНЗ;
 - 8.4.3. діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
 - 8.4.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ДНЗ і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази закладу;
 - 8.4.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ДНЗ;
 - 8.4.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
 - 8.4.7. затверджує штатний розклад за погодженням із засновником ДНЗ;
 - 8.4.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
 - 8.4.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
 - 8.4.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
 - 8.4.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям і потребам;
 - 8.4.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно - експериментальну роботу педагогів;
 - 8.4.13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
 - 8.4.14. щороку звітує про навчально - виховну та методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на

загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Постійно діючий колегіальний орган у ДНЗ - педагогічна рада.

- 8.5.1. До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, 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 замінюють їх.
- 8.5.2. Головою педагогічної ради є завідуючий дошкільним навчальним закладам.
- 8.5.3. Педагогічна рада ДНЗ:
 - 8.5.3.1. розглядає питання навчально - виховного процесу в ДНЗ та приймає відповідні рішення;
 - 8.5.3.2. організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи. впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
 - 8.5.3.3. приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.
- 8.5.4. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб ДНЗ.
- 8.5.5. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

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

- 8.6.1. Кількість учасників із загальних зборів від працівників ДНЗ 25 осіб, батьків 75 осіб. Термін їх повноважень становить 1 рік.
- 8.6.2. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості, присутніх.
- 8.6.3. Загальні збори:
 - 8.6.3.1. подають пропозиції щодо змін і доповнень до Статуту;
 - 8.6.3.2. обирають раду дошкільного закладу, членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
 - 8.6.3.3. заслуховують звіт керівника закладу, голови рада ДНЗ з питань – статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
 - 8.6.3.4. розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансової та господарської діяльності ДНЗ;
 - 8.6.3.5. затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ДНЗ.

8.7. У період між загальними зборами діє рада ДНЗ.

- 8.7.1. Кількість засідань ради визначається за потребою.
- 8.7.2. 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).

8.7.3. Рада закладу організовує виконання рішення 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.

8.8. У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

8.8.1. Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу.

8.8.2. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах.

8.8.3. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

8.8.4. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

8.8.5. Основним завданням піклувальної ради є:

8.8.5.1. співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у ДНЗ;

8.8.5.2. сприяння зміцненню матеріально-технічної бази, культурно спортивної, корекційно - Відновлювальної, лікувально - оздоровчої бази дошкільного закладу;

8.8.5.3. сприяння залученню додаткових джерел фінансування ДНЗ;

8.8.5.4. сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально - виховного процесу;

8.8.5.5. організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників ДНЗ;

8.8.5.6. стимулювання творчої праці педагогічних працівників; всебічно зміцнення зв'язків між родинами дітей та ДНЗ;

8.8.5.7. сприяння соціально - правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9. Відповідно до рішення Ковельської міської Ради народних депутатів № 285 від "23" грудня 1974р. дошкільному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку площею 0,6 га. будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

9.2. Майно ДНЗ належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішенням про створення і Статуту ДНЗ та укладених ним угод.

9.3. ДНЗ 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 ДНЗ проводиться лише у випадках, передбачених чинним Законодавством. Збитки завдані ДНЗ внаслідок порушення його Майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються Відповідно до чинного законодавства.

X. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Фінансово-господарська діяльність ДНЗ здійснюється відповідно до Законів України „Про Освіту”, „Про дошкільну освіту”, Бюджетного кодексу України, „Про місцеве самоврядування в Україні” та інших нормативно-правових актів.

10.2. Джерелами фінансування ДНЗ є кошти:

10.2.1. міського бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування;

10.2.2. батьків або осіб, які їх замінюють;

10.2.3. добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

10.2.4. кошти від надання платних послуг.

10.3. ДНЗ за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом має право:

10.3.1. придбати, орендувати необхідне йому приміщення, обладнання та інше майно;

10.3.2. отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

10.3.3. здавати з оренду приміщення споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.4. Статистична звітність № 85-К про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через самостійну або централізовану бухгалтерію.

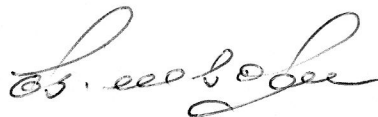
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 11.1. Державний контроль за діяльністю ДНЗ здійснюють МОН, Державна інспекція навчальних закладів, Волинська обласна державна адміністрація та підпорядковані їй органи управління освітою, виконавчий комітет Ковельської міської ради.
- 11.1. Основною нормою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради.
- 11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється виконавчим комітетом Ковельської міської ради.

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ.

- 12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ДНЗ приймає Ковельська міська рада.
- 12.2. Реорганізація ДНЗ відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
- 12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Ковельською міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 12.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ДНЗ.
- 12.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ДНЗ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Ковельській міській раді.
- 12.6. У випадку реорганізації права та обов'язки ДНЗ переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених Ковельською міською радою.

Секретар ради



Шворак В.Г.