



Україна

**КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРОСТИШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
м.Коростишів**

Р І Ш Е Н Н Я

Коростишівської міської ради

дев'ятою четверта сесія сьомого скликання

02.06.2020

1030

Про затвердження Статуту
Квітневого закладу дошкільної освіти
Коростишівської міської ради у новій
редакції

Відповідно до п.п. 8 п.4 ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ст.25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.13 Закону України «Про дошкільну освіту» та враховуючи рекомендації постійних комісій міської ради, Коростишівська міська рада

ВИРІШИЛА

1.Змінити назву Квітневий дошкільний навчальний заклад Коростишівської міської ради Житомирської області на Квітневий заклад дошкільної освіти Коростишівської міської ради.

2.У зв'язку з відповідними змінами затвердити Статут Квітневого закладу дошкільної освіти Коростишівської міської ради (код ЄДРПОУ 36490101) в новій редакції, що додається.

3.Доручити Засновнику в особі міського голови Кохана І.М. підписати Статут Квітневого закладу дошкільної освіти Коростишівської міської ради в новій редакції.

4. Доручити директору Квітневого закладу дошкільної освіти Коростишівської міської ради Дмитрук О.М. подати документи на реєстрацію до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови у відповідності до розподілу обов'язків.

Міський голова



І.М.Кохан

Затверджено

рішення 94 сесії сьомого скликання
Коростишівської міської ради від

02.06.2020 р. № 1030

Міський голова

І.М.Кохан



СТАТУТ

Квітневого закладу дошкільної освіти

Коростишівської міської ради

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 36490101;

с.Квітневе

2020

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КВІТНЕВИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі по тексту - КВІТНЕВИЙ ЗДО) створений з метою забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної освіти.

1.2 Квітневий ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно – правовими актами, цим Статутом, Цивільним та Господарським кодексами.

1.3 Квітневий ЗДО створено рішенням 24 сесії Квітневої сільської ради п'ятого скликання від 15.09.2009 року № 802.

1.4. Повна назва закладу: КВІТНЕВИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.5. Скорочена назва: КВІТНЕВИЙ ЗДО.

1.6. Юридична адреса:

12530.

Житомирська область,

Коростишівський район,

с. Квітневе,

вул. Партизанська 57-А.

1.7. За рахунок коштів засновника у закладі дошкільної освіти створений статутний фонд у розмірі 100 (сто) грн.

1.8. Квітневий ЗДО знаходиться у власності об'єднаної територіальної громади в особі Коростишівської міської ради (комунальна власність).

1.9. Квітневий ЗДО є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.10. Засновник Квітневого ЗДО – Коростишівська міська рада.

У Статуті поняття Засновник, Власник має ідентичне значення.

Засновник здійснює фінансування, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням та матеріалами, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

Майно закладу знаходиться у власності об'єднаної територіальної громади, в особі Коростишівської міської ради.

1.11. Квітневий ЗДО у своїй діяльності підпорядкований і підзвітний відділу освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради.

1.12. Головною метою Квітневого ЗДО є створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.13. Діяльність Квітневого ЗДО спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- 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;

–виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

–здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.14. Квітневий ЗДО самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

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

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

--забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державним стандартом дошкільної освіти, вимогами до її змісту, рівня та обсягу;

–дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.

1.16. Взаємини між закладом освіти, юридичними та фізичними особами визначаються договорами, укладеними між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

2.1 Квітневий ЗДО розрахований на 1 групу, 32 місця.

2.2. Чисельність дітей у дошкільній групі встановлюється у відповідності до Державних санітарних норм і правил.

2.3. Прийом дітей здійснюється його керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, довідки педіатра чи сімейного лікаря, свідоцтва про народження.

2.4. За дитиною зберігається місце за таких обставин:

–хвороба дитини;

–карантин;

–санаторне лікування дитини;

--відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;

–літній оздоровчий період (75 днів).

2.5. Відрахування дітей здійснюють:

–за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

–на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, який унеможливило її подальше перебування у закладі освіти цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

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

2.7. Формування нових груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень-травень).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Квітневий ЗДО працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні: субота та неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи: з 8.00 до 17.00

3.3. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником за погодженням з відповідними органами управління освітою та охорони здоров'я.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у Квітневому ЗДО розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період триває з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Квітневий ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складають на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи затверджує керівник.

4.4. У Квітневому ЗДО визначено мову навчання і виховання дітей — українська.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною Базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими МОН України.

4.6. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей Квітневого ЗДО може організовувати освітній процес за одним або кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний, тощо).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Квітневий ЗДО забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ України спільно з МОН за погодженням з Мінфіном України.

5.2. У Квітневому ЗДО кратність харчування дітей визначається чинним законодавством.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на медичного працівника та керівника.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей здійснюється медичним працівником Квітневого ЗДО та/або медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я.

6.2. Квітневий ЗДО забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, інші працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. У сфері дошкільної освіти дитина має право на:

- 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, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
 - звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
 - захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
 - брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти.
- 7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
 - забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
 - поважати гідність дитини;
 - стежити за станом здоров'я дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.5. На посаду педагогічного працівника призначається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста, а також стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Педагогічні працівники підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.7. Педагогічні працівники мають право на:

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів

України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

– формувати у дітей прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

– захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитині;

– дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки.

7.9. Педагогічні працівники та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

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

7.11. За успіхи у роботі встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення: премії, подяки, грамоти.

7.12. Працівники Квітневого ЗДО проходять періодичні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку 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 ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління Квітневим ЗДО в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

засновник ;

керівник закладу освіти;

колегіальний орган управління закладу освіти;

колегіальний орган громадського самоврядування;

інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

8.2. Вищим органом управління Квітневого ЗДО є Засновник – Коростишівська міська рада.

8.3. До виключної компетенції Засновника належить вирішення наступних питань:

- затвердження змін та доповнень до статуту закладу освіти;

- припинення діяльності, призначення ліквідаційної комісії;

- затвердження ліквідаційного балансу;

- визначення основних напрямків діяльності закладу освіти;

- відчуження основних засобів та майна закладу;

- реорганізація та ліквідація закладу.

8.4. Безпосереднє керівництво здійснює директор, який призначається і звільняється відділом освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради відповідно до чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та контроль за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя дітей та працівників закладу освіти;
- діє від імені закладу освіти, 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 закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил охорони праці та вимог безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада.

8.6. До складу педагогічної ради входять директор, педагогічні працівники, інші спеціалісти, батьки, або особи які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор.

8.7. Педагогічна рада :

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та

виконання базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей;

–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 освіти та навантаження педагогічних працівників;

–затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

–обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

–затверджує орієнтовний 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 закладу дошкільної освіти з сім'єю;

–ухвалює рішення щодо відзначення морального та матеріального заохочення 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.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішенням керівника закладу освіти.

Кількість засідань педагогічної ради встановлюється за потребою, і як правило, становить не менше 4 разів на рік.

8.8. Органом громадського самоврядування Квітневого ЗДО є загальні збори колективу та батьків або осіб, які їх замінюють. Вони скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

-ухвалюють Статут;

-обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни їх повноважень;

-заслуховують звіт керівника, голову ради закладу з питань статутної діяльності, оцінюють її таємним або відкритим голосуванням;

-розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської роботи закладу освіти;

-затверджують основні напрямки вдосконалення роботи та розвитку закладу освіти.

8.9. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти.

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

8.10. Наглядова (підкувальна) рада створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

8.11. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

8.12. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

8.13. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно Квітневого ЗДО знаходиться у власності об'єднаної територіальної громади, в особі Коростишівської міської ради.

9.2. Майно належить Квітневому ЗДО на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

9.3. Матеріально-технічна база Квітневого ЗДО включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інше рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні та розпорядженні.

9.4. Квітневий ЗДО має право на придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов

колективу.

9.5. Передача в оренду, надання за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування, закріплених за Квітневим ЗДО на праві оперативного управління, будинків, споруд, устаткування, обладнання, транспортних засобів та інших матеріальних цінностей, а також відчуження та списання їх з балансу відбувається в порядку, встановленому засновником відповідно до чинного законодавства.

9.6. Вилучення основних фондів, оборотних засобів та іншого майна Квітневого ЗДО проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.7. Збитки, завдані Квітневому ЗДО внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність Квітневого ЗДО проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, інших нормативно-правових актів.

10.2. Джерелами фінансування є кошти:

- засновника;
- місцевого бюджету, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування, цільові внески фізичних і юридичних осіб, інші надходження, незаборонені законодавством.

10.3. Квітневий ЗДО є неприбутковою організацією.

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

10.5. Звітність, статистична звітність про діяльність Квітневого ЗДО формується і подається у порядку та формах відповідно до чинного законодавства.

10.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку визначається законодавством та нормативно-правовими актами. За рішенням засновника бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний контроль у Квітневому ЗДО здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2. Інституційний аудит є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.3. Відділом освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради здійснюється контроль за дотриманням Квітневим ЗДО установчих документів, за організацією фінансово-господарської діяльності закладу.

ХІІ. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Квітневого ЗДО приймає засновник. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, виявляє його дебіторів, кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Квітневого ЗДО переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.4. При реорганізації чи ліквідації Квітневого ЗДО працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

12.5. У результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи Квітневого ЗДО передаються одній або кільком неприбутковим організаціям аналогічного виду діяльності, або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

12.6. При реорганізації чи ліквідації Квітневого ЗДО вихованці, які відвідують заклад, повинні бути забезпечені місцями в інших закладах дошкільної освіти та підвозом до них для продовження дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

12.7. Квітневий ЗДО вважається ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

12.8. Інші умови ліквідації та реорганізації закладу визначені чинним законодавством України.

Міський голова



I.M.Кохан