

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти
Коломийської міської ради
Л. Бордун

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Коломийської міської ради
від « 20 » жовтня 2017 р. № 404-20/2017
Міський голова І. Слюзар

СТАТУТ

**Коломийського дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) № 5 «Барвінок»**

**Коломийської міської ради Івано-Франківської області
(нова редакція)**

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти
ради Коломийської міської ради
_____ Бордун Л.Б.
від « ____ » _____ 2016 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Коломийської міської
від « ____ » _____ 2016 р. № ____
Міський голова
_____ Слюзар І.Б.

С Т А Т У Т

**Коломийського дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) № 5 «Барвінок»
Коломийської міської ради Івано-Франківської області
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Коломийський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №5 "Барвінок" Коломийської міської ради Івано-Франківської області (надалі – ДНЗ №5 "Барвінок" або дошкільний навчальний заклад) створений згідно рішення Коломийської міської ради № 1010-25/200 від 20.02.2008 р.

Коломийський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №5 "Барвінок" Коломийської міської ради Івано-Франківської області є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №5 "Барвінок".

1.2. ДНЗ №5 "Барвінок" є дошкільним навчальним закладом комбінованого типу для дітей віком від одного до шести (семи) років, заснований на комунальній формі власності та є неприбутковою установою.

1.3. Юридична адреса Коломийського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №5 "Барвінок" Коломийської міської ради Івано-Франківської області:

78200, Івано-Франківська область, Україна, м. Коломия, вул. Карпатська, 40 «б»

1.4. Засновником ДНЗ №5 "Барвінок" є Коломийська міська рада.

Коломийська міська рада здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. ДНЗ №5 "Барвінок" в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. № 305 (із змінами та доповненнями), рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами управління освіти міської ради, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. ДНЗ №5 "Барвінок" є юридичною особою, має самостійний баланс, гербову печатку, печатки і штампи встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства та рахунки в банківських установах.

1.7. Головною метою ДНЗ №5 "Барвінок" є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність ДНЗ №5 "Барвінок" направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.9. ДНЗ №5 "Барвінок" самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад України та даним Статутом.

1.10. ДНЗ №5 "Барвінок" несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.11. Взаємовідносини ДНЗ №5 "Барвінок" з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12. Навчальний заклад є неприбутковою організацією і не має на меті розподіл отриманих доходів (прибутків) для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. ДНЗ №5 "Барвінок" розрахований на 206 місць.

2.2. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи загального розвитку і спеціальні. При потребі можуть функціонувати інклюзивні, санаторні, сімейні, прогулянкові, короткотривалого перебування у різних поєднаннях.

2.3. У ДНЗ №5 "Барвінок" групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

2.4. ДНЗ №5 "Барвінок" має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 1 до 3р. - до 15 осіб;

- для дітей віком від 3-х до 6-ти років – до 20 осіб;
- в різновіковій групі – до 15 осіб;
- в спеціальній – до 12 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини у ДНЗ №5 "Барвінок" необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, медичну довідку про епідеміологічне оточення, документи для зарахування дитини до групи спеціального типу, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати, заяву батьків або осіб, які їх замінюють.

2.7. За дитиною зберігається місце у ДНЗ №5 "Барвінок" 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).

2.8. Відрахування дитини із ДНЗ №5 "Барвінок" 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 дошкільному навчальному закладі цього типу; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Адміністрація ДНЗ №5 "Барвінок" письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.10. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

2.11. Дошкільний навчальний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у дошкільному закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. ДНЗ №5 "Барвінок" працює за п'ятиденним робочим тижнем - 10,5 годин на день. Вихідні дні субота, неділя, святкові.

Для інших режимів функціонування груп, відповідно: 4-х (9-ти, 12-ти) годин на день.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: 7.45-18.15 год.

3.3. Щоденний графік роботи

груп дошкільного закладу - 7.45-18.15 год. (7.45- 19.45 год.);

чергова група – 7.15- 7.45 год.; 18.15- 19.15год;

групи короткотривалого перебування - 8.30-12.30 год.; 8.00- 17.00 год.;

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у ДНЗ №5 "Барвінок" закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. ДНЗ №5 "Барвінок" здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік і оздоровчий період.

4.3. План роботи ДНЗ №5 "Барвінок" схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником і погоджується з управлінням освіти міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період додатково погоджується з Районним управлінням державної санітарно-епідеміологічної служби.

4.4. У ДНЗ №5 "Барвінок" визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес ДНЗ№5 "Барвінок" здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

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

4.7. Дошкільний навчальний заклад для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.

4.8. ДНЗ №5 "Барвінок" може надавати додаткові платні освітні послуги, а саме: з вивчення іноземної мови, хореографії, оздоровчої гімнастики, шахи, музичного виховання на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого

навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

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 МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування проводиться відповідно до укладених договорів за результатами проведених закупівель, згідно норм визначених чинним законодавством.

5.3. У ДНЗ №5 "Барвінок" встановлюється, виходячи з потреб, 3-х (4-х) разове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, 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 дошкільного закладу.

5.5. Порядок оплати за харчування дітей та звільнення від оплати проводиться відповідно до норм визначених чинним законодавством та нормативних актів органів місцевого самоврядування.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі 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 дошкільного закладу 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 оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. ДНЗ №5 "Барвінок" надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.4. Для здійснення оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи з дітьми в спеціальних групах обладнуються відповідні кабінети та приміщення.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОНО ЗАКЛАДУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є діти дошкільного віку, керівник, педагогічні та медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатна дошкільна освіта;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Права та обов'язки 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 у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді. Батьки або особи, які їх замінюють зобов'язані:
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- 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.

7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу керівником.

7.9. Працівники №5 "Барвінок" несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.10. Працівники дошкільного навчального закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.11. Педагогічні працівники дошкільних навчальних закладів підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

8. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління ДНЗ №5 "Барвінок" здійснюється міською радою та управлінням освіти Коломийської міської ради.

8.2. Керівництво роботою дошкільного закладу здійснює завідувач, який призначається на посаду управління освіти Коломийської міської ради за погодженням з органами місцевого самоврядування.

8.3. На посаду керівника дошкільного навчального закладу 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. Керівник дошкільного закладу:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами дошкільного навчального закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільнонавчального закладу;
- затверджує структуру і штатний розпис дошкільного закладу в межах

встановленого фонду заробітної плати за погодженням з управлінням освіти міської ради;

- 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;
- 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;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Колегіальний постійно діючий орган у дошкільному навчальному закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні та медичні працівники, інші спеціалісти. Може входити голова батьківського комітету. 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 керівник дошкільного навчального закладу.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 3-х на рік.

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

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову,

- встановлюють строк їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради дошкільного навчального закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

8.7. У період між загальними зборами діє рада дошкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом.

Рада дошкільного навчального закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

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

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

8.8. У дошкільному навчальному закладі може створюватись і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного навчального закладу. Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного навчального закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного навчального закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному навчальному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, оздоровчої бази

- дошкільного навчального закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників дошкільного навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Відповідно до розпорядження Коломийського міськвиконкому № 223-р від 21.06.1995 р. дошкільному закладу передано в оперативне управління, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі ДНЗ.

9.2. ДНЗ №5 "Барвінок" користується земельною ділянкою площею 1,0026га. на підставі рішення Коломийської міської ради від 21 березня 2006року за № 2316 та Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою, серія ЯЯ № 125636, виданого 16 липня 2007 року.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу провадиться відповідно до законодавства та його Статуту.

10.2. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

- засновника;
- бюджетів усіх рівнів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

10.3 Дошкільний навчальний заклад за погодженням із Коломийською міською радою може:

- придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно;
- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання фізичним та юридичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством України.

10.4. Штатний розпис дошкільного навчального закладу встановлюється управлінням освіти Коломийської міської ради, на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.5. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік ДНЗ №5 «Барвінок» ведеться самостійно.

10.6 Доходи (прибутки) ДНЗ №3 як неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Державний контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу здійснюють ДІНЗ та місцеві органи управління освітою.

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

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Реорганізація ДНЗ №5 "Барвінок" здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законодавством порядку.

12.2. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до бюджету, якщо інше непередбачено законом, що регулює

діяльність відповідної неприбуткової організації.

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

13.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються за рішенням засновника і підлягають державній реєстрації в установленому законом порядку.