



ПОДОЛЖЕНО

Людмила Іванівна, управління освіти
Коломийської міської ради
Л. Бордун



ЗАТВЕРЖЕНО

рішення Коломийської міської ради
від « 20 » 2017 р. № 1404-20/2017
Міський голова І. Слюзар

СТАТУТ
Коломийського дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) № 7 «Росинка»
Коломийської міської ради Івано-Франківської області
(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Начальник
управління освіти
_____Л.Бордун

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Коломийської міської ради
від “___” _____2015р. №
Міський голова
_____І. Слюзар

С Т А Т У Т

**Коломийського дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) № 7 «Росинка»
Коломийської міської ради Івано-Франківської області
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Коломийський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 7 "Росинка" Коломийської міської ради Івано-Франківської області (надалі – ДНЗ № 7 "Росинка" або дошкільний заклад) створений згідно рішення Коломийської міської ради № 742 від 25.03.2004 р.

Коломийський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 7 "Росинка" Коломийської міської ради Івано-Франківської області є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №7 «Росинка».

1.2. ДНЗ № 7 «Росинка» є дошкільним навчальним закладом комбінованого типу для дітей віком від 1 до 6 (7) років, заснований на комунальній формі власності

1.3.Юридична адреса Коломийського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 7 «Росинка» Коломийської міської ради Івано-Франківської області:

78200, Івано-Франківська область, Україна, м. Коломия, вул. Яворницького,9 тел. 4-71-87.

1.4. Засновником ДНЗ № 7 «Росинка» є Коломийська міська рада.

Коломийська міська рада здійснює фінансування дошкільного 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 № 7 «Росинка» 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 № 7 «Росинка» 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 № 7 «Росинка» 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 № 7 «Росинка» 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 № 7 «Росинка» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад України та даним статутом.

1.10. ДНЗ № 7 «Росинка» 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 № 7 «Росинка» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12. Навчальний заклад ДНЗ №7 «Росинка» 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 № 7 «Росинка» розрахований на 232 місця.
- 2.2. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) , сімейними (родинними) ознаками .
- 2.3. В ДНЗ № 7 «Росинка» функціонують групи загального розвитку та спеціальні.
- 2.4. ДНЗ № 7 «Росинка» має групи з: денним режимом перебування дітей. Можуть функціонувати групи: інклюзивні, санаторні, сімейні ,цілодобові, прогулянкові, короткотривалого перебування у різних поєднаннях.
- 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, в оздоровчий період - до 15 осіб.
- 2.6. Для зарахування дитини у ДНЗ № 7 «Росинка» 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 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 № 7 «Росинка» у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період, але не більше 75 днів.
- 2.8. Відрахування дитини із ДНЗ № 7 «Росинка» 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 № 7 «Росинка» 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 № 7 «Росинка» працює за п'ятиденним робочим тижнем - 10,5 годин на день . Для інших режимів функціонування груп відповідно (4-х, 9-ти, 12-ти та 24 години). Вихідні дні субота, неділя, святкові.
- 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.
(чергова група – 7.15- 7.45 ; 18.15-19.15год.),
(цілодобова група – 7.45 – 7.45 год),
(прогулянкова група – 8.45 – 12.45 год),

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у ДНЗ № 7 «Росинка» 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 № 7 «Росинка» здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи ДНЗ № 7 «Росинка» схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником і погоджується з управлінням освіти міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період затверджується керівником ДНЗ та погоджується з Районним управлінням державної санітарно-епідеміологічної служби та управлінням освіти міської ради.

4.4. У ДНЗ № 7 «Росинка» визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес в ДНЗ № 7 «Росинка» здійснюється відповідно з Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмами розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку, затвердженими та рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

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

4.7. ДНЗ № 7 «Росинка» для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених у встановленому порядку МОН.

4.8. ДНЗ № 7 «Росинка» може надавати додаткові платні освітні послуги, а саме: з вивчення англійської мови, хореографії, музичного виховання та оздоровчої фізкультури, 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 № 7 «Росинка» встановлено 3-х (4-ти) разове 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 керівника дошкільного закладу.

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

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу і передбачає надання невідкладної медичної допомоги на до госпітального 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 лікувально-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 № 7 «Росинка» надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.4. Для здійснення оздоровчої , корекційно-відновлювальної роботи у ДНЗ № 7 «Росинка» обладнуються відповідні кабінети та приміщення для функціонування спеціальних груп.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є діти дошкільного віку, керівник, педагогічні та медичні працівники, помічники вихователів , батьки або особи, які їх замінюють .

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.

7.4. 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 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 не перешкоджає 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 ДНЗ № 7 «Росинка» 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 дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

8. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління ДНЗ № 7 «Росинка» здійснюється міською радою та управлінням освіти Коломийської міської ради.

8.2. Керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається на посаду управління освіти 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:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ДНЗ № 7 «Росинка», а також відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує структуру і штатний розпис 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;

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

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

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

- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу 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. 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 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 4-х на рік.

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

Учасники загальних зборів працівники та батьки вихованців.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

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

Кількість засідань ради ДНЗ № 7 «Росинка» призначається за потребою, але не рідше, ніж 2 рази на рік.

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).

Рада ДНЗ № 7 «Росинка» 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.

8.8. У дошкільному закладі може створюватись і 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.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного 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 закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Відповідно до рішення Коломийського міськвиконкому № 464 від 23.05.2001 р. та на підставі свідоцтва про право власності на нерухоме майно від 14.11.2007 р. серія САВ № 347770 дошкільному закладу передано в оперативне управління будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності.

9.2. Дошкільний заклад користується земельною ділянкою на підставі Державного акту про право постійного користування землею, виданого Відділом Держкомзему у місті

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ № 7 «РОСИНКА»

10.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу провадиться відповідно до законодавства та положень цього статуту.

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

Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

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

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

- придбавати і орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.4. Штатний розпис ДНЗ № 7 «Росинка» 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 в ДНЗ № 7 «Росинка» здійснюється відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік в ДНЗ № 7 ведеться самостійно.

10.6. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Державний контроль за діяльністю ДНЗ № 7 «Росинка» 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 і ліквідація ДНЗ № 7 «Росинка» здійснюється за рішенням сесії міської ради.

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
неприбуткової організації.

10

регулює діяльність відповідної

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до статуту затверджуються за рішенням засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.