

Про затвердження статуту та штатного розпису комунального дошкільного навчального закладу №24 «Котигорошко» Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області

Керуючись статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 19, 31 Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами і доповненнями), пунктом 44 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 03.2003р. №305 (зі змінами і доповненнями), наказом Міністерства освіти і науки України від 04.11.2010р. №1055 «Про затвердження типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів», (із змінами внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки №544 (з 0821- 16) від 20.05.2016р.), листом Міністерства освіти і науки України від 25.08.2011р. №1/9-645 «Про комплектування дошкільних навчальних закладів, що вводяться в експлуатацію» міська рада

вирішила:

1. Затвердити статут комунального дошкільного навчального закладу №24 «Котигорошко» Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області (додається).
2. Завідувачу дошкільного навчального закладу В.Щербі забезпечити державну реєстрацію статуту комунального дошкільного навчального закладу № 24 «Котигорошко» Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області згідно з вимогами чинного законодавства України.
3. Затвердити штатний розпис дошкільного навчального закладу № 24 «Котигорошко» в кількості 30,80 штатних одиниць (додається).
4. Фінансовому управлінню виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради (В.Сусаніна) забезпечити фінансування заробітної плати працівників дошкільного навчального закладу № 24 «Котигорошко» відповідно до затвердженого штатного розпису з 01.08.2017р.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови О.Левицького.

Міський голова

Руслан Марцінків

Додаток до
рішення міської ради
від «__» _____ 2017 року

	Посада	Кількість штатних одиниць	Фонд зарплати на місяць з нарахуванням / грн.
1	Завідувач	1	
2	Вихователі-методист	0,5	
3	Вихователі	7,2	
4	Інструктор з фізкультури	0,5	
5	Керівник гуртка	0,5	
6	Музичний керівник	1	
7	Практичний психолог	0,75	
8	Сестра медична старша	1	
9	Сестра медична з дієтичного харчування дітей	0,25	
10	Завідувач господарства	1	
11	Кухар	2	
12	Підсобний робітник	1	
13	Кастелянка	0,5	
14	Головний бухгалтер	1	
15	Слюсар-електромонтер	0,5	
16	Сторож	3	
17	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будівель	1	
18	Прибиральник службових приміщень	1,5	
19	Двірник	1	

20	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	1	
21	Помічник вихователя для дітей віком до 3-х років		
22	Помічник вихователя для дітей віком від 3-х років	4,6	
	ВСЬОГО	30,8	

Секретар міської ради

Оксана Савчук

Затверджено:
Івано-Франківською міською радою
Івано-Франківської області
Рішення від _____ № _____

Погоджено:
Директор департаменту освіти та науки
Івано-Франківської міської ради
_____ І.Смаль
“ ___ ” _____ 2017 р.

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
№24 «КОТИГОРОШКО»
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Івано-Франківськ
2017 рік
ЗМІСТ

1. Розділ I. Загальні положення	3
2. Розділ II. Комплектування дошкільного закладу	4
3. Розділ III. Режим роботи дошкільного закладу	5
4. Розділ IV. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі	5
5. Розділ V. Організація харчування дітей у дошкільному закладі	6
6. Розділ VI. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі	6
7. Розділ VII. Учасники навчально-виховного процесу	6
8. Розділ VIII. Управління дошкільним закладом	9
9. Розділ IX. Майно дошкільного закладу	11
10. Розділ X. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу	11
11. Розділ XI. Контроль за діяльністю дошкільного закладу	13
12. Розділ XII. Реорганізація або ліквідація дошкільного закладу	13

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД № 24 "КОТИГОРОШКО" ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – дошкільний заклад) створений на підставі рішення Івано-Франківської міської ради від 16.05.2017 року № 100-12 і знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Івано-Франківська.

1.2. Місцезнаходження дошкільного закладу:

76493 Україна, Івано-Франківська область, м. Івано-Франківськ с. Крихівці, вул. Слобідська, 25А.

1.3. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальний реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису). Дошкільний заклад може вести самостійний баланс.

1.4. Засновником дошкільного закладу є Івано-Франківська міська рада Івано-Франківської області.

Засновник 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. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6. Головною метою дошкільного закладу 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.

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови; збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

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

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

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

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад розрахований на 75 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи для дітей із загальним розвитком.

2.4. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебування дітей. Може формувати групи з різним режимом перебування дітей в дошкільному закладі відповідно до потреб батьків та за погодженням із департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради.

2.5. Наповнюваність груп дітьми відповідає чинним нормативним документам і може змінюватись відповідно до рішення місцевих органів влади.

2.6. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником впродовж календарного року відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад та Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей до поступлення у дошкільні навчальні заклади с. Крихівці (після його прийняття).

2.7. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:

заяву батьків або осіб, які їх замінюють;

медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;

довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

свідоцтво про народження дитини та його копію;

реєстраційну картку про реєстрацію дитини до поступлення у дошкільний навчальний заклад;

довідку з місця праці батьків в межах міста Івано-Франківська за умови, якщо реєстрація місця їх проживання за межами міста Івано-Франківська.

2.8. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі державної та комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, у літній оздоровчий період (75 днів).

2.9. Відрахування дітей із дошкільного закладу 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 в дошкільному закладі цього типу;

у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини впродовж 2-х місяців.

2.10. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – 10 календарних днів.

2.11. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.12. Діти, які перебувають в дошкільному закладі короткотривало чи під

соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний заклад працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Режим роботи дошкільного закладу встановлюється його засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідними органами освіти та охорони здоров'я.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1-го червня до 31-го серпня у дошкільному закладі - оздоровчий період.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з територіальним органом Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

4.4. У дошкільному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти України та реалізується чинними державними програмами.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками. Основні напрямки освітньої діяльності – краснавчий, художньо-естетичний, соціально-моральний, розвиток пізнавальної активності.

4.7. Дошкільний заклад може надавати платні освітні послуги відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами системи освіти.

4.8. Платні освітні послуги надаються на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами з організаціями, підприємствами, фізичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм та вимог чинного законодавства України.

5.2. У дошкільному закладі встановлено трьохразове харчування.

5.3. 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.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату дошкільного закладу, медичним персоналом дитячої поліклініки центральної міської клінічної лікарні за дільничним принципом, територіальними медичними закладами на підставі договорів та наказів.

6.2. Медичний персонал здійснює:

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

організацію і проведення медичних оглядів в тому числі поглиблених, профілактичних, лікувально-оздоровчих, фізіотерапевтичних заходів, оцінку їх ефективності;

контроль за організацією та якістю харчування, виконанням натуральних та грошових норм, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;

контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників дошкільного навчального закладу;

контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівниками.

6.3. Дошкільний заклад забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

подяки;

нагородження грамотами;

подання про нагородження знаком „Відмінник освіти України” та інші;

грошові премії.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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 фізичного та психічного насильства приниження її гідності;

здоровий спосіб життя;

врахування освітніх потреб у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

7.4. Права 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 в 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;
інші права, що не суперечать законодавству України.

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

виховувати у дитини любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан, належний зовнішній вигляд дитини, створювати умови для розвитку її природних задатків, нахилів та здібностей;

поважати гідність дитини;

виховувати у дитини працелюбність, дбайливе ставлення до довкілля;

виховувати шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, народних традицій і звичаїв;

дотримуватись режиму роботи дошкільного закладу;

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

своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хворобу дитини;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту), 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 нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку.

7.8. 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.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови
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.

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

7.11. Педагогічних та інших працівників дошкільного закладу призначає на
посади та звільняє з посад його завідувач.

7.12. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження
життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.13. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону
України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"
проходять періодичні медичні огляди 2 рази на рік у поліклініках міста Івано-
Франківська.

7.14. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка
здійснюється 1 раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію
педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки
України.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила
внутрішнього розпорядку ДНЗ, не виконують посадових обов'язків, умови
колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді
звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється департаментом освіти та
науки Івано-Франківської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його
завідувач, який призначається і звільняється з посади департаментом освіти та науки
Івано-Франківської міської ради із дотриманням чинного законодавства.

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 дошкільного закладу;

діє від імені дошкільного 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 дошкільного закладу; відповідає за дотримання фінансової дисципліни і збереження матеріально-технічної бази закладу;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;

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

затверджує штатний розпис за погодженням із департаментом освіти та науки Івано-Франківської 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, 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 закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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 їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільного закладу.

Педагогічна рада закладу:

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

організує 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 закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить 3 - 4 на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу – 2/3, від батьків - 1/3 від загальної кількості.

Термін їх повноважень становить - один рік.

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

Загальні збори:

приймають статут, зміни і доповнення;

обирають раду дошкільного 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;

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу.

Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, спонсори та інші).

Рада 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.

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

Піклувальна рада 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; стимулювання творчої праці педагогічних працівників; всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом; сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Матеріально-технічна база дошкільного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі дошкільного закладу.

9.2. Майно дошкільного закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту дошкільного закладу та укладених ним угод.

9.3. Дошкільний заклад 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 дошкільного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані дошкільному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу здійснюється на основі її кошторису згідно з чинним законодавством.

10.2. Джерелами фінансування кошторису є:

10.2.1. Кошти місцевого бюджету.

10.2.2. Кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.

10.2.3. Кошти або майно, які надходять до дошкільного закладу як неприбуткової організації як компенсація вартості отриманих державних послуг, у тому числі доходів навчального закладу, отриманих від виготовлення та реалізації товарів, виконання робіт, надання послуг, у тому числі від надання платних послуг, пов'язаних з їх основною статутною діяльністю; дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються неприбутковим організаціям або через них їх отримувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня цін.

10.2.4. Дошкільний навчальний заклад здійснює свою діяльність на основі кошторису – основного планового фінансового документа, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для

виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

10.2.5. У разі якщо за наслідками звітного (податкового) року доходи, зараховані до кошторису для утримання дошкільного закладу, перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.2.6. Перелік платних послуг встановлюється Кабінетом Міністрів України.

10.3. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право: придбавати, 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 чинним законодавством.

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

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається діючим законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

10.6. Доходи дошкільного закладу, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на її утримання як неприбуткової організації і реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчим документами, використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

10.7. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання дошкільного закладу перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.8. Доходи та майно дошкільного закладу не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

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

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-

виховним процесом встановлюється засновником дошкільного закладу.

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію дошкільного закладу приймається засновником - Івано-Франківською міською радою.

12.2. Реорганізація або ліквідація дошкільного закладу здійснюється за рішенням Івано-Франківської міської ради.

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

12.4. У разі ліквідації дошкільного закладу його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Про внесення на розгляд сесії міської ради проекту рішення «Про затвердження статуту та штатного розпису комунального дошкільного навчального закладу № 24 «Котигорошко» Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області»

Керуючись статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 6 статті 18 Закону України «Про освіту», статтями 12, 13 Закону України «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305, наказом Міністерства освіти і науки України від 04.11.2010р. №1055 «Про затвердження типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів» (із змінами внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки №544 (з 0821- 16) від 20.05.2016р.), листом Міністерства освіти і науки України від 25.08.2011р. № 1/9-645 «Про комплектування дошкільних навчальних закладів, що вводяться в експлуатацію» виконавчий комітет міської ради

вирішив:

1. Внести на розгляд сесії міської ради проект рішення «Про затвердження статуту та штатного розпису комунального дошкільного навчального закладу №24 «Котигорошко» Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області» (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови О.Левицького.

Міський голова

Руслан Марцінків