

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії Чермалицької
сільської ради
від 25.05.2017 № 6/59-338
Сільський голова Маг О.Г. Табія

ПОГОДЖЕНО:

начальник відділу освіти
Волноваської державної
адміністрації Деремешко
М.І. Деремешко

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЧЕРМАЛИЦЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД (ЯСЛА - САДОК) «СОНЕЧКО»
ЗАГАЛЬНОГО ТИПУ
ЧЕРМАЛИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

Цей Статут є новою редакцією та невід'ємною частиною Статуту комунального закладу «Чермалицький дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) комбінованого типу «Сонечко» від 18.06.2013 № 12501020000000520, затвердженого рішенням сесії Чермалицької сільської ради від 03.06.2013 № VI/28-194.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРМАЛИЦЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА–САДОК) «СОНЕЧКО» ЗАГАЛЬНОГО ТИПУ ЧЕРМАЛИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (надалі – Заклад) є комунальним закладом дошкільного виховання та навчання дітей віком від 2 років до 6 (7) років, в складі якого створюються групи загального розвитку .

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. повне:

– КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРМАЛИЦЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА–САДОК) «СОНЕЧКО» ЗАГАЛЬНОГО ТИПУ ЧЕРМАЛИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

1.2.2. скорочене:

– ЧЕРМАЛИЦЬКИЙ КДНЗ «СОНЕЧКО»

1.3. Юридична адреса закладу:

87142 Донецька обл.,
Волноваський район,
с. Чермалик ,
вул. Миру, 21А

1.4. Засновником закладу є Чермалицька сільська рада Волноваського району Донецької 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 відповідно до законодавства.

1.5. Дошкільний заклад є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

1.6. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. N 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.7. Дошкільний заклад має печатку і штамп встановленого зразка.

1.8. 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.

1.9. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, забезпечувати соціально – психологічну адаптацію дитини шляхом організованого навчально – виховного процесу у комплексі з розвивально-оздоровчою роботою.

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

1.11. 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.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад розрахований на 115 місць

2.2. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно – гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.

2.4. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- Раннього віку - до 15 осіб;
- Дошкільного віку - до 20 осіб;

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

- заяву батьків;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини,
- копію свідоцтва про народження дитини,
- документи для встановлення батьківської плати (для пільгової категорії)

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.8. 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
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини:
не менш як за 10 календарних днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень – травень).

2.11. Дошкільний навчальний заклад здійснює соціально – педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують дошкільний заклад.

2.12. Діти, які перебувають у Закладі під соціально - педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем , 10,5 годин на день.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

- 7.00 початок роботи закладу;
- 17.30 закінчення роботи закладу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ .

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня оздоровчий період.

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

4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з управлінням Держпродспоживслужбі у Волноваському районі.

План роботи дошкільного закладу на оздоровчий період погоджується з територіальною санітарно - епідеміологічною службою Волноваського району.

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

4.5. Зміст освіти в дошкільному закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні. Навчально — виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмами, рекомендованими Міністерством освіти України для використання в дошкільних навчальних закладах різних типів власності.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ.

5.1. Дошкільний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України, спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3 — разове харчування: сніданок, обід, вечеря відповідно до денного меню, що затверджується керівником.

5.3. Батьки або особи, які їх заміщають, вносять плату за харчування дітей у дошкільному закладі в розмірі встановленому комунальним власником. Плата за харчування дитини вноситься до 25 числа кожного місяця.

5.4. Порядок встановлення плати за харчування дитини у дошкільному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

5.5. Контроль за організацією і 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 керівника дошкільного закладу.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками Чермалицької амбулаторії Волноваського районного центру первинної медично - санітарної допомоги.

Медичне обслуговування дітей 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.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО — ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

7.1. Учасниками навчально — виховного процесу у дошкільному закладі є:

- діти дошкільного віку (вихованці);
- керівник (завідувач);
- педагогічні і медичний працівники;
- помічники вихователів;
- батьки, або особи, які їх замінюють

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення працівників: нагородження грамотою, оголошення подяки, преміювання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно — правовими актами.

Дитина (вихованець дошкільного закладу) має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь — якої інформації, як пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь — яких форм експлуатації та дій, які шкодять їх здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Батьки вихованців дошкільного закладу або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного закладу;
- збирати батьківські збори та засідання батьківських комітетів;
- звертатись до органів управління освітою, органів громадського самоврядування, завідувача дошкільного закладу з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріальної бази закладу;
- надавати матеріальну та фінансову допомогу дошкільному закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та відповідних державних органах і суді;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. 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;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної та рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- відвідувати батьківські збори, брати участь у заходах, що організуються

дошкільним закладом;

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

— своєчасно вносити плату згідно угоди про надання додаткових освітніх послуг для дітей;

— своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

В разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, дошкільний заклад може порушувати питання про відповідальність таких осіб перед уповноваженими державними органами.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу призначається особа з високими моральними якостями, 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 фізичній і психічній стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини в дошкільному закладі регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», « Про дошкільну освіту», іншими нормативно — правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

— на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

— брати участь у роботі органів громадського 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;

— на захист професійної честі та власно гідності;

— об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

— виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);

— дотримуватись 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 психічного насильства;

— брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з

підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
— викопувати накази та розпорядження адміністрації закладу;
— виконувати інші обов'язки, передбачені посадовою інструкцією.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідувачем.

7.11. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством України та посадовими інструкціями.

7.12. Працівники дошкільного закладу у відповідності до ст.26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

7.13. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують своїх посадових обов'язків, умови колективного договору, визнані за результатами атестацій такими, що не відповідають займаній посаді, та в інших випадках, передбачених чинним законодавством, звільняються з роботи.

8. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ.

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється його засновником - Чермалицькою сільською радою, а також відділом освіти Волноваської райдержадміністрації.

8.2 Чермалицька сільська рада приймає рішення про:

- ліквідацію, реорганізацію дошкільного закладу, внесення змін до Статуту закладу;

- затвердження обсягів фінансування дошкільного закладу та забезпечення фінансування витрат на його утримання, а також здійснює інші повноваження, передбачені законодавством про освіту та місцеве самоврядування.

8.3. До відення виконавчого комітету Чермалицького сільської ради належать:

- управління в межах, визначених засновником, майном, закріпленим за дошкільним закладом;

- організація харчування вихованців дошкільного закладу;

- укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

- заслуховування звітів про роботу завідувача дошкільного закладу.

8.4. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади Волноваським відділом освіти з дотриманням чинного законодавства.

8.5. На посаду завідувача дошкільного закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж роботи педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше 3 років, а також організаційні здібності, фізичний та психічний стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.6. Завідувач дошкільного закладу:

— відповідає за реалізацію в дошкільному закладі 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 закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

— розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та 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;

— 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 навчально - виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно - експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами , які їх замінюють;

8.7. Педагогічна рада дошкільного закладу — постійно діючий колегіальний орган управління дошкільним закладом. Порядок створення та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

8.8. До складу педагогічної ради дошкільного закладу входять завідувач, педагогічні працівники. В разі необхідності до складу педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів груп.

Запрошеними на засідання педагогічної ради 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 обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада дошкільного закладу:

- оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;
- розглядає питання удосконалення організації навчально — виховного процесу у закладі;
- визначає план роботи дошкільного закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально — виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у дошкільному закладі;
- визначає шляхи співпраці дошкільного закладу із сім'єю;
- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників;
- заслуховує звіти педагогів, які проходять атестацію;
- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогів;
- розглядає інші питання, визначені Положенням «Про дошкільний заклад», та приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників. Робота педагогічної ради планується доволіно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 разів на рік. Засідання педагогічної ради скликаються завідувачем або не менше як двома третинами педагогічних працівників дошкільного закладу.

8.9. Загальні збори (конференція) колективу дошкільного закладу та батьків або осіб, які їх замінюють (далі — загальні збори), — орган громадського самоврядування дошкільного закладу, що скликається не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу повинна становити не менше 60% особового складу, від батьків — не менше 55%.

Якщо на загальні збори зібралась менша кількість учасників, ніж зазначено вище, загальні збори вважаються такими, що не відбулися. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- визначають кількісний та персональний склад ради дошкільного закладу, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт завідувача 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.

8.10. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу . Кількість засідань ради визначається за потребою, але не може бути меншою 1 разу на рік.

Рада дошкільного закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально — технічної бази, поповнення і 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 обираються пропозиційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради є правомірним, якщо в йому бере участь не менше двох третин її членів.

Засідання ради скликаються її головою або не менше як двома третинами членів ради.

9. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

9.1. Майно дошкільного закладу складають основні засоби та інші матеріальні цінності (будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики тощо), вартість яких відображено на балансі Чермалицької сільської ради.

9.2. Рішенням Заможненської сільської ради народних депутатів №32 від 25.02.1982р. дошкільному закладу виділена присадибна ділянка площею 0,75га.

10. ФІНАНСОВО—ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:
— державного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування; — батьків або осіб, які їх замінюють;
— благодійні внески фізичних і юридичних осіб;
— інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.2. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно — правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується ДНЗ. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Чермалицької сільської ради.

10.4. Штатний розпис дошкільного закладу затверджується відділом освіти на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

11.1. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Волноваської державної адміністрації.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально — виховним процесом, встановлюються Чермалицькою сільською радою.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.

12.1. Зміни та доповнення до того Статуту в разі потреби вносяться засновником дошкільного закладу шляхом викладення його в новій редакції та реєструються в установленому порядку.

Завідувач ДНЗ

В.В.Єгуртова.