****

**УКРАЇНА**

**ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

26.02.2019р. №31/45

м. Володимир-Волинський

**Про створення комунального закладу**

**«Заклад дошкільної освіти**

**(дитячий садок) №3 «Сонечко»**

**Володимир-Волинської міської ради**

З метою розширення мережі закладів дошкільної освіти та створення умов для реалізації в місті державної політики у сфері надання послуг та забезпечення потреб мешканців міста для здобуття дітьми дошкільної освіти, відповідно до Законів України «Про освіту», ст.ст. 12, 16 «Про дошкільну освіту» (зі змінами), «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад» (зі змінами), ст. ст. 87, 89 Цивільного кодексу України, на підставі договору оренди індивідуально визначеного нерухомого майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, міст Волинської області № 1 від 27 грудня 2018 року, керуючись п.30 ч.1 ст. 26, ст.ст. 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. На базі будівлі Володимир-Волинського ліцею «Центр освіти» Волинської обласної ради, яка розташована за адресою: вул. Берегового, буд.1 м. Володимир – Волинський Волинська область, 44700 створити юридичну особу комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 3 «Сонечко» Володимир-Волинської міської ради.

2. Затвердити Статут комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 3 «Сонечко» Володимир-Волинської міської ради (додається).

3. Управлінню освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради (Петрук В.М.):

3.1. Організувати державну реєстрацію та функціонування комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 3 «Сонечко» Володимир-Волинської міської ради згідно чинного законодавства.

3.2. Забезпечити утримання комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 3 «Сонечко» Володимир-Волинської міської ради в межах кошторисних призначень.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, комунікацій та міжнародного співробітництва.

**Міський голова П.Д. Саганюк**

Петрук 23628

Додаток

рішення міської ради

№ 31/45 від 26.02.2019р.

**Статут**

**комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 3 «Сонечко» Володимир-Волинської міської ради**

**І. Загальні положення**

* 1. Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) №3 «Сонечко» Володимир-Волинської міської ради (далі – заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення Володимир-Волинської міської ради від « » 2019 року № .
  2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 44700, Волинська область, м. Володимир-Волинський, вул. Берегового, буд. 1.
  3. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній формі власності. Засновник закладу дошкільної освіти: Володимир-Волинська міська рада (далі - Засновник).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування, медичне обслуговування дітей.

Уповноваженим органом Засновника з питань освіти є управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради.

* 1. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305 та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.
  2. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, особові та реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

Заклад дошкільної освіти підпорядковується управлінню освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради.

* 1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей загального розвитку, дітей з інвалідністю, з особливими освітніми потребами, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, створення умов для їх фізичного, розумового, духовного розвитку.
  2. Діяльність закладу дошкільної освіти:

- задовольняє потреби громадян в здобутті дошкільної освіти;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, -психологічному і фізичному розвитку дітей;

здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

* є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей передшкільного віку.
  1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Для надання психолого- педагогічної, корекційно - розвиткової послуг

у закладі дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та

інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

* 1. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305 та цим Статутом.
  2. Заклад дошкільної освіти 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.

1.11. Заклад дошкільної освіти планує діяльність та формує стратегію розвитку; формує освітню програму; забезпечує добір і розстановку кадрів; відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (групи).

1.12. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.13. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти затверджуються засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

**ІІ. Комплектування закладу дошкільної освіти**

* 1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 105 місць.
  2. Групи комплектуються за віковими ознаками.
  3. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється від 3 років.
  4. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред′явити: медичну довідку про стан здоров′я дитини закладу охорони здоров'я, в якому спостерігається дитина, із зазначенням того, що вона здорова і може відвідувати заклад дошкільної освіти, «Карту профілактичних щеплень», копію свідоцтва про народження дитини та заяву батьків (осіб, які їх замінюють), документи для встановлення батьківської плати.
  5. За дитиною, зберігається місце у закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
  6. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти здійснюється :
* за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров′я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освітицього типу;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.7. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов′язана письмово повідомляти батьків, або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

**ІІІ. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п′ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні - субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 07.30 год - 18.00

год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: 07.30 год -

18.00 год.

3.4. Щоденний графік роботи вечірньої чергової групи закладу дошкільної

освіти: 18.00 год - 19.30 год.

**IV. Організація освітнього процесу**

**у закладі дошкільної освіти**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і

закінчується 31 травня наступного року.

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

* 1. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
  2. Плани роботи закладу дошкільної освіти схвалюються педагогічною радою, затверджуються керівником закладу дошкільної освіти.
  3. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова спілкування і виховання дітей.
  4. Освітній процес здійснюється за чинною програмою (програмами), яку самостійно визначає педагогічний колектив.
  5. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

**V. Організація харчування дітей**

**у закладі дошкільної освіти**

5.1. Забезпечення продуктами харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм організаціями-постачальниками, підприємцями на основі договорів та сертифікатів продукції.

* 1. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування для дітей.
  2. 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 медперсонал, керівника закладу дошкільної освіти.

**VІ. Медичне обслуговування дітей**

**у закладі дошкільної освіти**

* 1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти. Передбачає надання невідкладної медичної допомоги на до госпітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації та інформування про це батьків, осіб, які їх замінюють.
  2. Медичні працівники здійснюють лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов′язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров′я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.
  3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**VІІ. Учасники освітнього процесу**

**закладу дошкільної освіти**

* 1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти передшкільного (від трьох до шести (семи) років) віку, керівник (директор), педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які проваджують освітню діяльність.
  2. За успіхи у роботі встановлюються форми матеріального та

морального заохочення: подяки, грамоти, матеріальна винагорода, премії тощо.

* 1. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатна дошкільна освіта в закладі дошкільної освіти;

- безоплатне медичне обслуговування у закладі 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;

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

* обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
* звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
* брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
* 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 закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
* стежити за станом здоров′я дитини;
* інші права, що не суперечать законодавству України.
  1. На посаду педагогічного працівника закладу приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов′язки.
  2. 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, колективною угодою.
  3. Педагогічні працівники мають право:
* на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
* брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
* на підвищення кваліфікації, участь у методичних об′єднаннях, нарадах тощо;
* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експерементальну, 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.
  1. Педагогічні працівники зобов′язані:
* виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору,посадові обов’язки;
* 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 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.
  1. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником (директором).
  2. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров′я дитини згідно із законодавством.
  3. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.
  4. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п′ять років відповідно до Типового Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930 ( із змінами).
  5. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов′язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**VІІІ. Охорона життя і здоров'я дітей**

**у закладі дошкільної освіти**

* 1. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя і здоров'я дітей.
  2. Батьки повинні приводити дітей до закладу дошкільної освіти охайними. Батьки не повинні входити до групових кімнат без потреби.
  3. Приводячи дітей до закладу дошкільної освіти, батьки зобов’язані передати дитину вихователеві. Ввечері вихователі зобов’язані передати дитину батькам.
  4. Під час перебування дітей на території закладу дошкільної освіти вихователь та помічник вихователя пильно стежать за тим, щоб діти не виходили за межі закладу дошкільної освіти, не зривали отруйних рослин, ягід тощо.
  5. Повертаючись з прогулянки, вихователь повинен перевірити, чи всі діти на місці.
  6. Виводити дітей за межі закладу дошкільної освіти можна тільки в супроводі двох дорослих з відома адміністрації закладу дошкільної освіти. Діти, які не можуть з тих чи інших причин виходити за межі закладу дошкільної освіти, за розпорядженням директора передаються в іншу групу під відповідальність педагогічного працівника закладу дошкільної освіти.
  7. Працівникам закладу дошкільної освіти обов’язково суворо дотримуватися вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів.

**VІХ. Управління закладом дошкільної освіти**

* 1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:

засновник;

управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради

керівник (директор) закладу дошкільної освіти;

колегіальний орган управління закладу дошкільної освіти;

колегіальний орган громадського самоврядування;

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

* 1. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (директор), який призначається і звільняється з посади уповноваженим органом засновника з дотриманням чинного законодавства.

Керівник (директор) закладу дошкільної освіти:

* на посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків;
* 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 дошкільної освіти;
* має право першого підпису;
* діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
* приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* подає штатний розпис на погодження та затвердження в управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Володимир-Волинської 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 відповідно до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
* 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 освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.
  1. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки та особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму (програми) закладу дошкільної освіти, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм (програми) розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема, систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

-розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти;

-визначає плани роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

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

обговорює щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

-заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

-розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

-визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім’єю;

-ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу;

-розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

-має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу дошкільної освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу дошкільної освіти.

* 1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються двічі на рік.

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

Загальні збори (конференція):

- приймають Статут, зміни і доповнення;

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

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

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

- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи та розвитку закладу дошкільної освіти.

* 1. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, засновники та інші).

Рада закладу дошкільної освіти організовує:

- виконання рішень загальних зборів колективу;

- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти;

- зміцнення матеріально-технічної бази;

- поповнення й використання бюджету закладу дошкільної освіти;

- вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

**Х. Майно закладу дошкільної освіти**

10.1. Майно закладу дошкільної освіти №3 складається з орендованих

приміщень, що знаходиться на балансі Володимир-Волинського

ліцею «Центр освіти» Волинської обласної ради та є власністю

Волинської обласної ради (**Договір Оренди** **індивідуально**

**визначеного нерухомого майна,** **що є спільною власністю**

**територіальних громад сіл, селищ, міст Волинської області).**

* 1. Майно закладу дошкільної освіти №3 становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, що знаходяться на балансі закладу дошкільної освіти № 3.

**ХІ. Фінансово-господарська діяльність**

**закладу дошкільної освіти**

* 1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:
* міського бюджету;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
* інші надходження, не заборонені законодавством.

11.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти,

молоді та спорту виконавчого комітету Володимир-Волинської

міської ради має право:

* придбати, 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.
  1. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти

здійснюється відповідно до законодавства.

* 1. Порядок ведення діловодства та бухгалтерського обліку в закладі

дошкільної освіти визначається діючим законодавством.

**ХІІ. Контроль за діяльністю**

**закладу дошкільної освіти**

* 1. Основною формою контролю за діяльністю   
      закладу дошкільної освіти є інституційний аудит.
  2. Контроль за дотриманням державних вимог щодо змісту, рівня й

обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Володимир - Волинської міської ради.

* 1. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім

процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

**ХІІІ. Реорганізація або ліквідація**

**закладу дошкільної освіти**

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти

приймає засновник.

Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

13.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених освітніх закладів.

**Секретар міської ради,**

**заступник міського голови О.М.Свідерський**