

Про внесення на розгляд Одеської міської ради проекту рішення «Про створення Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 41 Одеської міської ради Одеської області та затвердження його Статуту»

Відповідно до статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статті 57 Господарського кодексу України, статті 90 Цивільного кодексу України, Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, з метою розширення мережі закладів дошкільної освіти м. Одеси та задоволення потреб батьків у здобутті дітьми дошкільної освіти виконавчий комітет Одеської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести на розгляд Одеської міської ради проект рішення «Про створення Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 41 Одеської міської ради Одеської області та затвердження його Статуту» (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Вугельмана П.В.

Міський голова

Г. Труханов

Керуюча справами

О. Оніщенко

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник
міського голови

А.Й. Орловський

Заступник міського голови

В.П. Вугельман

Директор юридичного департаменту

І.П. Поповська

Директор департаменту
документально-організаційного
забезпечення

М.В. Броварська

Головний спеціаліст сектору
підготовки документів загального
відділу департаменту документально-
організаційного забезпечення

Н.І. Погосян

Ознайомлений:

Секретар міської ради

О.Ю. Потапський

Вик. Буйневич

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Одеської міської ради
від
№

Про створення Одеського закладу
дошкільної освіти «Ясла-садок» № 41
Одеської міської ради Одеської області
та затвердження його Статуту

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статті 57 Господарського кодексу України, статті 90 Цивільного кодексу України, Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, з метою задоволення потреб населення м. Одеси в отриманні дітьми дошкільної освіти Одеська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 41 Одеської міської ради Одеської області за адресою: м. Одеса, вул. Картамишевська, 10.
2. Затвердити Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 41 Одеської міської ради Одеської області (додається).
3. Доручити департаменту освіти та науки Одеської міської ради здійснити заходи з державної реєстрації Статуту, зазначеного у пункті 2 цього рішення, відповідно до чинного законодавства України.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Одеської міської ради з питань освіти, спорту, культури та туризму.

Міський голова

Г. Труханов

Проект рішення внесено виконавчим комітетом Одеської міської ради

Керуюча справами

О. Оніщенко

Додаток
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 41
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 41 Одеської міської ради Одеської області (далі – Заклад) здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (далі – Положення), інших нормативно-правових актів України, рішень Одеської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та цього Статуту.

1.2. Повна назва: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 41 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

1.4. Скорочена назва: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 41.**

1.5. Місцезнаходження Закладу: м.Одеса, вул. Картамишевська,10.

1.6. Заклад є комунальним бюджетним закладом дошкільної освіти.

1.7. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.8. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.9.Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державного казначейства України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.10. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є департамент освіти та науки Одеської міської ради.

1.11. Заклад здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством порядку.

1.12. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації прав дитини на здобуття дошкільної освіти, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами, відповідно до принципів інклюзивної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, розвитку, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей дошкільного віку, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.13. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян в здобутті дітьми дошкільної освіти;

- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.14. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність 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.

1.15. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та цим Статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Прийом дітей до Закладу здійснюється його керівником протягом календарного року на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

Для прийому дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивні групи додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру та індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю.

2.2. Групи у Закладі комплектуються за віковими ознаками. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

2.3. У Закладі функціонують групи для дітей від двох до трьох років (ранній вік), групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років (передшкільний вік). Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

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

2.5. За дитиною зберігається місце в Закладі у разі її хвороби, санаторного лікування, реабілітації на час карантину або відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.6. Відрахування дітей із Закладу може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у

Закладі цього типу; у разі несплати батьками або особами, які їх замінюють, без поважних причин плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.7. Адміністрація Закладу зобов'язана письмово, із зазначенням причин, повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш ніж за десять календарних днів.

2.8. Забороняється безпідставне відрахування дітей із Закладу.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у Закладі може встановлюватись гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

3.4. У разі необхідності відповідно до заяв батьків або осіб, які їх замінюють, згідно з рішенням Засновника режим роботи Закладу може змінюватися.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 01 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - з 01 червня по 31 серпня.

4.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період. Річний план роботи затверджується керівником Закладу.

4.3. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Зміст дошкільної освіти у Закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно із Освітньою програмою, схваленою педагогічною радою Закладу та затвердженою директором Закладу.

4.5. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей Заклад може організувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками. Реалізація варіативної частини Базового компоненту дошкільної освіти може здійснюватись за рахунок додаткових освітніх послуг.

4.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, можуть надаватися 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 у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках освітніх програм розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку, які реалізуються у Закладі.

4.7. Порядок та умови надання додаткових освітніх послуг встановлюються відповідно до чинного законодавства.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством і цим Статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля та дій, що порушують права або принижують їх честь і гідність;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. На посаду педагогічного працівника Закладу призначається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.5. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.6. Педагогічні працівники Закладу 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.

5.7. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, 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.

5.8. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.9. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

5.10. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

5.11. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

5.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують свої посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації визнані такими, що не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються від виконання обов'язків відповідно до чинного законодавства.

5.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати дошкільний навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5.14. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною старшого дошкільного віку дошкільної освіти;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, – на осіб, які їх замінюють, та на Заклад.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління Закладом здійснюють Засновник та уповноважений ним орган управління освітою.

6.2. До виключної компетенції Засновника відноситься: затвердження Статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про припинення діяльності Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює відповідний орган управління освітою.

6.3. Керівництво Закладом здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відповідно до чинного законодавства.

На посаду директора Закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний та психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює керівництво і контроль діяльності Закладу;

- укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- 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 та коштами Закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;

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

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

- затверджує штатний розпис за погодженням із відповідним органом управління освітою;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, посадові інструкції працівників Закладу за погодженням з профспілковим комітетом Закладу;

- забезпечує дотримання у Закладі санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог і правил охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

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

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

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідницьку, експериментальну роботу педагогів;

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

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради **входять** усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

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

- затверджує щорічний 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 юридичним особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці Закладу із сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішенням керівника закладу.

6.7. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, що скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення загальних зборів (конференції) приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

6.8. Загальні збори (конференції):

- обирають раду Закладу, встановлюють строк її повноважень;
- заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

6.9. У Закладі може створюватись і діяти піклувальна рада, благодійний фонд органи самоврядування працівників та батьківської громадськості, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. 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.

Харчування дітей у Закладі та його кратність залежить від режиму роботи Закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

Для дітей, які перебувають у Закладі менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

7.2. Медичне обслуговування дітей у Закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідних закладів охорони здоров'я.

Медичне обслуговування 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 щодо госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків медичних працівників Закладу належить:

- 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.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.4. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.5. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначеному чинним законодавством України, рішенням Засновника, його виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

9.3. Джерелами формувань кошторису Закладу є:

- кошти міського бюджету;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження, отримані у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі:
 - кошти отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені законодавством України.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.7. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.8. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Заклад підпорядкований і підзвітний Засновнику.

10.2. Засновник забезпечує реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти.

ХІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Закладу можуть надходити від Засновника та ради Закладу.

11.2. Зміни до Статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

12.2. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Засновника або рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

12.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Установи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що залежить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету міста Одеси.

12.4. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб про припинення юридичної особи, юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар ради

О. Потапський