

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення тридцять дев'ятої сесії
Корюківської міської ради
восьмого скликання
від 13.03.2026 року № 65-39/VIII

**СТАТУТ
КОРЮКІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ №1 «ДЕЛЬФІН»
ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНОГО НАПРЯМКУ
КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ
ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

м. Корюківка
2026 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Корюківський заклад дошкільної освіти № 1 «Дельфін» художньо–естетичного напрямку Корюківської міської ради Чернігівської області (далі - Заклад) є закладом комунальної власності Корюківської міської територіальної громади, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: Корюківський заклад дошкільної освіти № 1 «Дельфін» художньо–естетичного напрямку Корюківської міської ради Чернігівської області.

1.2.2. Скорочене: Корюківський ЗДО № 1 «Дельфін».

1.2.3. Англійською: Koryukiv Preschool Educational Institution No. 1 «Dolphin» of the artistic and aesthetic direction of the Koryukiv City Council of the Chernihiv region.

1.3. Місцезнаходження Закладу: 15300, Чернігівська область, Корюківський район, місто Корюківка, вулиця Шевченка, 98-А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою та має права і обов'язки відповідно до законодавства, установчих документів.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, офіційні бланки з реквізитами.

Заклад має самостійний баланс, може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна.

1.7. Засновником Закладу є Корюківська міська рада (далі - Засновник). Управління Законом у межах повноважень, визначених законодавством, здійснює Засновник, Відділ освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради (далі - Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про деякі питання про типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818, інших нормативно-правових актів, рішень Корюківської міської ради, виконавчого комітету Корюківської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Заклад здійснює свою діяльність за двома типами організації освітньої діяльності:

- ясла (тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від трьох місяців до трьох років);

- дитячий садок (тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років).

1.11. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності дошкільної освіти вимогам Державного стандарту 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.

1.12. Заклад самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, здійснює діяльність у межах своїх повноважень, відповідно до законодавства та цього статуту.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. У Закладі функціонують групи: загального розвитку - для дітей раннього (ясельного) та дошкільного віку; спеціального призначення (з порушенням зору та з порушенням мовлення); інклюзивна.

2.2. Зарахування дітей до Закладу здійснюється директором Закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування в очному форматі.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- оригінал медичної довідки (затвердженого зразка), виданої відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не

нижче другого.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додаються: оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого; копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де дитина здобувала освіту (за наявності).

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу до заяви про зарахування додаються: копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства дітям з інвалідністю»; копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.3. Діти зараховуються до Закладу, для здобуття дошкільної освіти, у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування Закладу у такій черговості:

- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених нормами чинного законодавства, діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, які постраждали внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти із числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у Закладі (якщо вони проживають на території обслуговування Закладу);

- інші діти, які проживають на території обслуговування Закладу;

2) діти працівників Закладу (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту в Закладі дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування Закладу, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

5) інші діти, які не проживають на території обслуговування Закладу.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до Закладу у порядку надходження заяв про зарахування.

2.4. У Закладі, за потреби, можуть комплектуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові, з короткотривалим

перебуванням за віковими, різновіковими, тощо відповідно до рішення керівника Закладу.

Для організації освітньої діяльності у Закладі, за потреби, можуть формуватися групи вихованців за такими формами здобуття освіти: очною (денною), дистанційною формами, а також педагогічного патронажу.

2.5. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах та групах спеціального призначення.

2.6. Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

- у групі вихованців одного віку:
- не більше 5 вихованців віком до одного року;
- не більше 10 вихованців віком від одного до двох років;
- не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;
- не більше 20 вихованців віком від трьох років;
- у групі вихованців різного віку:
 - не більше 15 вихованців віком від трьох років;
 - не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини

віком від одного до трьох років;

- в інклюзивній групі – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;

- у спеціальній групі кількість вихованців визначається порядком утворення та функціонування спеціальних груп /закладів дошкільної освіти, що затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.7. Кількість вихованців у групах Закладу не може становити менше п'яти дітей.

2.8. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку під час літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.10. Відрахування вихованців із Закладу здійснюється:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі;

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

2.11. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні, оголошеного у порядку, визначеному законодавством, за потреби, можуть створюватися окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують Заклад протягом двох місяців.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.30 до 18.00 (10,5 годин).

3.2. Режим роботи інклюзивних груп та груп спеціального призначення встановлюється директором Закладу з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

3.3. На підставі письмового звернення батьків або інших законних представників дитини, директором Закладу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком перебування, зокрема групи з короткотривалим перебуванням, а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні).

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року.

Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти як стандартом дошкільної освіти.

4.3. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/програм, порядок розроблення яких визначено законодавством.

4.4. Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.5. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає

план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу, який затверджується директором Закладу.

4.6. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.7. У Закладі мовою освітнього процесу є державна мова.

4.8. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або інших законних представників дитини від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.9. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі - вихованці);
- педагогічні працівники (директор, заступник директора, вихователь-методист, вихователь, вихователь з образотворчості, асистент вихователя, вчитель англійської мови, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, керівник музичний, керівник гуртка, студії, секції);
- помічники вихователів;
- інші працівники Закладу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки дитини або інші законні представники дитини;
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законодавством України і цим Статутом:

- права та обов'язки педагогічних працівників Закладу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно – правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, посадовими інструкціями;
- права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, посадовими/робочими інструкціями;
- права та обов'язки батьків вихованців у сфері дошкільної освіти,

визначені законодавством про дошкільну освіту, правилами внутрішнього розпорядку.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

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

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

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

5.6. Педагогічні працівники Закладу у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.7. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди у встановленому законодавством порядку.

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

5.9. Батьки вихованців взаємодіють з педагогічними працівниками Закладу на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників.

5.10. Батьки вихованців зобов'язані дотримуватися Статуту і правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного здорового та інклюзивного освітнього середовища.

5.11. Здобуття дитиною дошкільної освіти в Закладі не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління Закладом здійснюється: Засновником, директором, педагогічною радою.

6.2. Засновник Закладу забезпечує:

- утримання Закладу на рівні, необхідному для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

- вихованців та працівників Закладу засобами колективного та індивідуального захисту;

- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності Закладу, можливість вихованцям продовжити здобуття дошкільної освіти;

- оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

6.3. Засновник зобов'язаний виконувати обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

6.4. Засновник не може делегувати директору, педагогічній раді, органам громадського самоврядування свої обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

6.5. Керівництво Законом здійснює Директор, повноваження якого визначають закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цей Статут та посадова інструкція.

Директор здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Директор зобов'язаний виконувати закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу.

6.6. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.7. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу.

6.8. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових, методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор Закладу або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю

від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу.

6.9. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює: програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

- ухвалює рішення про: вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році; результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес; вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища; відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу; визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України «Про освіту»; ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства; розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

6.10. Органи громадського самоврядування закладу (загальні збори трудового колективу/конференція) беруть участь в управлінні Законом у порядку та межах, визначених цим Статутом, Законом України «Про освіту» та іншими документами Закладу.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів. Загальні збори скликають не рідше ніж 1 раз на рік та формують з уповноважених представників всіх учасників освітнього процесу. Рішення ухвалюють більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписують голова засідання та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, ухвалені в межах його повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ У ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад самостійно забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їхнього належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також із дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно із чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти. Дитяче харчування організовується згідно режиму роботи Закладу та

тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі встановлено триразове харчування: сніданок, обід, вечеря.

7.3. Заклад забезпечується продуктами харчування згідно з договорами про закупівлю продуктів харчування, укладеними з постачальниками.

7.4. Батьки або законні представники дитини вносять плату за харчування дітей щомісяця до 20 числа, у розмірах, визначених Засновником.

7.5. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі надаються категоріям дітей, визначеним чинним законодавством та рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.6. Контроль за організацією харчування та додержанням вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів, покладено на засновника, директора та сестру медичну старшу, відповідальну за організацію харчування.

7.7. Заклад забезпечує формування здорового освітнього середовища та здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до чинного законодавства України.

7.8. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками (сестрами медичними старшими), які входять до штату.

Медичні працівники Закладу здійснюють медичне обслуговування відповідно до законодавства України, посадової інструкції, цього Статуту.

7.9. Здійснення профілактично - оздоровчих заходів проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях Закладу.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю Корюківської територіальної громади в особі Корюківської міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління/права узуфрукта комунального майна.

8.2. Майно Закладу включає: цілісний майновий комплекс (загальна площа 2159,2 кв.м, основна площа 1458,5 кв.м), земельну ділянку площею 1,1631 га (Державний акт на право постійного користування земельною ділянкою - серія ЯЯ № 376380, кадастровий номер 7422410100:01:002:0979) та інші матеріально - технічні цінності, які перебувають на балансі.

8.3. Об'єкт фонду захисних споруд цивільного захисту (найпростіше укриття), яке знаходиться у підвальному приміщенні основної будівлі та перебуває на балансі Закладу, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

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

8.5. 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.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його у користування проводиться з підстав та у порядку, визначених законодавством, рішеннями Засновника, виконавчого комітету Корюківської міської ради.

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

9.2. Заклад має фінансову автономію в частині використання бюджетних коштів, самостійно здійснює витрати у межах затверджених кошторисами обсягів на:

- формування структури Закладу та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, передбаченому законодавством України та колективним договором;
- проведення капітальних та поточних ремонтних робіт приміщень і споруд; придбання товарів, продуктів харчування та послуг тощо;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників та інших працівників;
- оплату проходження попередніх та щорічних медичних оглядів працівниками Закладу
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення діяльності Закладу.

9.3. Джерелами фінансування Закладу є: кошти міського бюджету, батьків або осіб, які їх замінюють, інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

9.4. Джерелами фінансування Закладу, формування його майна можуть бути:

- публічні кошти;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

9.5. Засновник Закладу має право встановлювати працівникам посадові оклади, доплати, надбавки, грошові винагороди та допомоги, крім передбачених Законом «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

9.6. Порядок бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначає директор Закладу відповідно до законодавства.

Бухгалтерський облік здійснюється самостійно бухгалтерією Закладу.

9.7. Порядок документообігу в Закладі визначає директор відповідно до законодавства України.

9.8. Статистична звітність у Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

9.9. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором за погодженням з Засновником.

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

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає його Засновник.

11.2. Ліквідація, реорганізація, перепрофілювання Закладу здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

Міський голова

Ратан АХМЕДОВ