ЗАТВЕРДЖДЕНО

рішення Броварської міської ради

Броварського району

Київської області

від 22.06.2021 р.

№ 248-08-08

**СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**(ЯСЕЛ-САДКА)**

**КОМБІНОВАНОГО ТИПУ**

**«ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК»**

**БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(у новій редакції)**

м. Бровари

1. **Загальні положення**
   1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Золотий

ключик» Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дитячого садка-ясел № 23 «Колосок» ВАТ «Броварисільбуд», переданого на підставі рішення Броварської міської ради від 15.12.2000 № 322-23-23 у комунальну власність міста Бровари.

1.2. Повна назва – заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Золотий ключик» Броварської міської ради Броварського району Київської області.

Скорочена назва – ЗДО «Золотий ключик».

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 07400, Київська область, Броварський район, місто Бровари, вулиця Героїв УПА, 3-а, тел: 0459451174,

e-mail: zolotoyklyuchik@i.ua.

1.4. Засновником ЗДО «Золотий ключик» є Броварська міська територіальна громада в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області.

1.5.Органом управління закладу дошкільної освіти є Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області. ЗДО «Золотий ключик» безпосередньо підпорядкований Органу управління.

1.6. Організаційно-правова форма закладу дошкільної освіти: комунальний заклад.

1.7. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.8. Заклад дошкільної освіти є юридичною особоюз моменту його державної реєстрації і діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має печатку, штамп та бланкивстановленого зразка, може мати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, банківських установах відповідно до чинного законодавства.

1.9. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти таких як:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей;

- формування всебічно розвиненої особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;

- надання комплексної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, зокрема з особливостями психофізичного розвитку;

- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством.

Заклад дошкільної освіти створює базу персональних даних дітей та працівників, здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.12.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;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.14. Заклад дошкільної освіти не є платником податку як неприбуткова установа. Забороняється розподіл отриманих доходів серед працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети, (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1. **Комплектування закладу дошкільної освіти**
2. Заклад дошкільної освіти розрахований на 11 груп, 210 місць.
3. Заклад дошкільної освіти має одновікові та різновікові групи.
   1. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.
4. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні групи, інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.
5. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти у групи загального розвитку здійснюється директором на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, з прикладанням наступних документів:

* медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;
* карти щеплень, яка містить інформацію про проведення вакцинації чи ревакцинації, а також здійснення туберкулінових проб;
* копії свідоцтва про народження дитини;
* документу для встановлення пільги батьківської плати за харчування дитини (за потреби);
* висновок комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку від Інклюзивно-ресурсного центру Броварської міської ради Броварського району Київської області;
* направлення Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області.

2.5. Під час прийому дітей до закладу дошкільної освіти директор зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами, що регламентують діяльність даного закладу.

2.6. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, перебування у лікувальній установі, санаторії, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період – 75 днів (не залежно від періоду відпустки).

2.7. Відрахування дітей із закладу дошкільної освітиможе бути здійснене на підставі:

- медичного висновку про стан здоров’я дитини, який унеможливлює її подальше перебування у закладі дошкільної освіти цього типу;

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

- у разі несплати без поважних причин батьками (або особами, які їх замінюють) плати за харчування протягом двох місяців.

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

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

2.10.Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти за короткотривалим режимом зараховуються до основного складу.

1. **Режим роботи закладу дошкільної освіти**
2. Заклад дошкільної освіти має:

* п’ятиденний робочий тиждень;
* вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні згідно чинного законодавства;
* щоденний графік роботи – з 7.30 до 18.00;
* чергова група (згідно заяв батьків або осіб, що їх замінюють).
  1. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за погодженням

з Органом управління у закладі дошкільної освіти може змінюватись режим роботи, який передбачає організацію короткотривалого та цілодобового перебування дітей.

1. **Організація освітнього процесу**
2. Навчальний рік в закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 01 червня по 31 серпня.
3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радоюзакладу, затверджується директором.

4.3. Мовою навчання та виховання у закладі освіти є українська мова.

4.5. Заклад дошкільної освіти має право вибору освітніх програм відповідно до Базового компонента дошкільної освіти: комплексної як основної та додаткових парціальних для поглибленої освітньої роботи за певними профілями. При цьому можуть одночасно функціонувати кілька комплексних та парціальних програм з певних напрямів освітньої роботи. Вибір програм на навчальний рік обговорюється і затверджується педагогічною радою закладу. При виборі програм звертається увага на термін дії грифів Міністерства освіти і науки України, якими унормовано чинність документів.

4.6. Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний, корекційний тощо).

4.7. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров’я України.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

1. **Організація харчування в закладі дошкільної освіти**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров’я України за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається Органом управління або за рішенням Засновникана основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.3. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване трьохразове харчування дітей. Затвердження вартості харчування та встановлення плати для батьків за перебування дітей у закладі дошкільної освіти встановлюється рішенням виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області.

5.4. Контроль та відповідальність за організацію та якість харчування, закладанням продуктів харчування та продовольчої сировини, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається надиректора закладу дошкільної освіти.

5.5. Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей або пільгові умови оплати харчування у закладі дошкільної освіти визначаються за рішенням виконавчого комітету Броварської міської радиБроварського району Київської області за рахунок коштів місцевого бюджету.

1. **Організація медичного обслуговування в закладі**

**дошкільної освіти**

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюють на безоплатній основі працівники медичні, посади яких передбачено штатним розписом закладу дошкільної освіти.

6.2. До основних обов’язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

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

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, оздоровчо-профілактичних заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої 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.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення оздоровчо-профілактичних заходів.

1. **Учасники освітнього процесу**
2. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти раннього та дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів,медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.
3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров‘я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

* 1. Права батьків, або осіб, які їх замінюють:
* обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти з питань навчання та виховання дітей;
* брати участь в покращенні організації освітнього процесу, адміністративно-господарської діяльності та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
* відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах

і суді.

7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти про можливу відсутність або хворобу дитини вихователя групи або медичну сестру закладу дошкільної освіти;

- стежити за станом здоров’я дитини;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- дотримуватись установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

* 1. Педагогічну діяльність в закладі дошкільної освіти може здійснювати

особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

* 1. 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.

* 1. Педагогічні працівники мають право:
* на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з

дітьми;

* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* захист професійної честі та гідності;
* інші права, що не суперечать законодавству України.
  1. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут закладу дошкільної освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

- постійно підвищувати свій професійний і загально-культурний рівень та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- 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 і психічного насильства;

- виконувати накази директора закладу дошкільної освіти;

- співпрацювати з сім’ями вихованців закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;

- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

* 1. Форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу:

- преміювання;

- грамоти Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області, департаменту освіти і наукиКиївської обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України;

- грамоти та подяки міської ради, Київської обласної ради, почесні грамоти Київської обласної державної адміністрації;

- почесні знаки Міністерства освіти і науки України;

- державні та інші нагороди.

* 1. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу дошкільної освіти у порядку, передбаченому установчими документами закладу дошкільної освіти, відповідно до законодавства.
  2. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов’язковою і здійснюється один раз на 5 років згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
  3. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно з чинним законодавством.
  4. Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов’язкові профілактичні медичні огляди.
  5. Працівників, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору або за результатами атестації (для педагогічних працівників), не відповідають займаній посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

1. **Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу дошкільної освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- здійснює фінансування та контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;

- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

-забезпечує та контролює утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі дошкільної освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.2. Уповноважений орган – Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області:

- призначає на посаду директора закладу дошкільної освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу;

- звільняє директора закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та у порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

- не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.3. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області в порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.4. Директор:

-здійснює безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти;

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

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- видає накази, обов’язкові для виконання працівниками закладу дошкільної освіти, конт­ролює їх виконання;

- приймає на роботу та звільняє працівників закладу дошкільної освіти;

- організовує додаткові послуги, спрямовані на поліпшення догляду, оздоровлення, виховання, навчання дітей;

- контролює організацію та якість харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує штатний розпис в межах фонду заробітної плати, утвореного в установленому порядку, за погодженням із Управлінням освіти і наукиБроварської міської ради Броварського району Київської області;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог та інших умов, щодо охорони життя і здоров’я дітей;

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

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

- щорічно звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу і батьків або осіб, які їх замінюють;

- укладає угоди на закупівлю продуктів харчування в межах коштів, визначених відповідними кошторисами видатків для таких потреб.

8.5. Основним колегіальним постійно діючим органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада, порядок створення якої, склад та повноваження визначаються Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. Також до її складу можуть входити голови органів батьківського самоврядування (в разі її утворення). Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти. Зі складу педагогічної ради обирається секретар на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу у закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних

працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.6. Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) членів трудового колективу та батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання загальних зборів є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу їх членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

Збори скликаються не рідше одного разу на рік. Порядок діяльності загальних зборів установлює відповідне положення, яке затверджує директор закладу та погоджує голова органу самоврядування.

8.7. У закладі дошкільної освіти діє рада трудового колективу, Положення прояку розробляється закладом освіти.

8.8.У закладі дошкільної освіти може діяти наглядова (піклувальна рада), яка створюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти. Наглядова (піклувальна) рада закладу дошкільної освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

До складу наглядової (піклувальної) ради закладу дошкільної освіти не можуть входити працівники цього закладу освіти.

1. **Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлю, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, цим Статутом, рішеннями Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчого комітету.

9.4. Об’єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.5. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу дошкільної освіти, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

## Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної світи

1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти державного та місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством.
2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню матеріально-технічної бази дошкільного закладу;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

1. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
2. Кошти закладу дошкільної освіти перераховуються та зберігаються на рахунках закладу та використовуються за цільовим призначенням.
3. Заклад дошкільної освіти здійснює оперативний облік своєї діяльності, подає документацію згідно з затвердженою номенклатурою, складає звіти в Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області про результати своєї роботи за минулий рік.
4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади.

10.5. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області (згідно рішення Броварської міської ради Броварського району Київської області).

10.6. За порушення повноважень, визначених даним Статутом, директор закладу дошкільної освіти несе відповідальність, визначену чинним законодавством.

**11. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти**

1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».
2. З метою надання практичної допомоги може здійснюватись моніторинг діяльності закладу дошкільної освіти Управлінням освіти і науки Броварської міської ради Броварського районуКиївської області відповідно до законодавства України.

**12. Міжнародне співробітництво**

12.1. Заклад дошкільної освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами відповідно до чинного законодавства України.

**13. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти**

13.1. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Броварської міської ради Броварського районуКиївської області.

13.2. Порядок реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**ХІV. Внесення змін до Статуту**

14.1. Зміни та доповнення до Статуту у разі потреби вносяться рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області шляхом викладення його у новій редакції та реєструється в установленому законом порядку.

Міський голова Ігор САПОЖКО