

ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ МІСЬКОЇ РАДИ
VII СКЛИКАННЯ
09.11.2018 № 1347-МР

Статут
центру розвитку дитини «Калинка»
Охтирської міської ради
Сумської області
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повна назва - Центр розвитку дитини «Калинка» Охтирської міської ради Сумської області, скорочена назва – ЦРД «Калинка», (далі – Центр, Заклад).

Форма власності: комунальна.

Тип закладу: комбінований з групами для дітей віком від одного до шести (семи) років.

Мова навчання: українська.

Освітній рівень: дошкільна освіта.

Юридична адреса закладу: Сумська область, місто Охтирка, пров. Друкарський, будинок 6, поштовий індекс 42700.

1.2. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ, бланк зі своєю назвою, має реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, самостійний баланс та є власністю територіальної громади міста. Розрахунково-касове обслуговування Закладу здійснюється через органи Державної казначейської служби, в якій відкриті реєстраційні рахунки.

1.3. Засновником (власником) Центру є Охтирська міська рада (далі Засновник).

1.4. Органом, до сфери управління якого входить Заклад, є виконавчий комітет Охтирської міської ради (далі - Представник засновника).

1.5. Уповноваженим органом Засновника з питань освітньої діяльності закладів освіти міста Охтирка та в межах повноважень, визначених законами та установчими документами є відділ освіти Охтирської міської ради (далі Уповноважений орган), який здійснює координацію діяльності Закладу.

1.6. Організаційно-правовий статус – комунальна, бюджетна установа, заклад освіти.

1.7. Заклад підлягає державній реєстрації.

1.8. Заклад здійснює свою освітню діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законів та підзаконних нормативно-правових актів, Статуту, рішень Охтирської міської ради та її виконавчого комітету, наказів начальника відділу освіти Охтирської міської ради.

1.9. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу.

1.10. Заклад здійснює свою діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів, без мети одержання прибутку.

1.11. Навчання та виховання в Закладі здійснюється державною мовою.

II. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створюється з метою забезпечення фізичного, розумового і психологічного розвитку, корекції фізичного та розумового розвитку дітей, які відвідують інші дошкільні навчальні заклади чи виховуються вдома.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- реалізація державної політики в галузі дошкільної освіти;
- забезпечення всебічного розвитку дітей дошкільного віку відповідно до їх нахилів, індивідуальних психічних та фізичних особливостей;
- надання комплексної педагогічної, психологічної допомоги дітям, які потребують профілактично-корекційної роботи, маючи вади опорно-рухового апарату та мовленнєвого розвитку у групах компенсуючого типу;
- забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов Закладу та готовності до шкільного навчання;
- надання методичної і консультативної допомоги сім'ям, залучення батьків до процесу виховання, навчання та фізичної реабілітації дітей;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного та духовного здоров'я дітей, набуття ними досвіду здорового способу життя, соціального досвіду;
- провадження експериментальної та інноваційної діяльності;
- здійснення соціально-педагогічного патронату у сім'ї з метою підготовки дітей дошкільного віку до шкільного життя;
- формування життєвокомпетентної особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду.

2.3. Центр проводить діяльність за такими основними напрямками:

- організація роботи груп з метою виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти (нова редакція) та чинних програм;
- соціальна адаптація дітей до умов дошкільного закладу;
- організація роботи з підготовки дітей до шкільного навчання;
- проведення різних форм освітнього процесу (заняття в гуртках, секціях, студіях тощо) для своєчасного виявлення, підтримки та розвитку природних нахилів і здібностей дітей;
- проведення серед населення роз'яснювальної роботи, спрямованої на розуміння проблем сімей, що виховують дітей, з особливими освітніми потребами, виховання толерантного ставлення до таких дітей;
- надання педагогам та батькам кваліфікованої допомоги з питань розвитку, виховання, навчання, реабілітації та соціальної адаптації дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;
- психолого-педагогічне обстеження дітей та вивчення їх оточення, розроблення індивідуального плану корекції розвитку дитини на основі індивідуальної реабілітаційної програми, здійснення системних психолого-педагогічних заходів з метою попередження та недопущення ускладнень у психофізичному розвитку.

2.4. Центр самостійно приймає рішення, передбачені чинним законодавством, Положенням про центр розвитку дитини та цим Статутом і здійснює діяльність в межах своєї компетенції:

- організація освітнього процесу за пріоритетним художньо-естетичним напрямком з фізкультурно-оздоровчою групою та групами музично-естетичного спрямування;
- здійснення освітнього процесу за чинними програмами згідно з вибором педагогічного колективу;
- визначення змісту плану роботи на навчальний рік і літній оздоровчий період;
- організація роботи груп компенсуючого типу з порушеннями опорно-рухового апарату та мовленнєвого розвитку та групи з короткотривалим режимом перебування;
- матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, обладнання приміщень у відповідності з державними та місцевими нормами і вимогами в межах виділених асигнувань;
- залучення додаткових фінансових коштів та матеріальних ресурсів, надання платних освітніх послуг;
- звітність перед Засновником або уповноваженим ним органом про надходження та використання коштів;
- підбір і розстановку педагогічних кадрів, допоміжного персоналу;
- внесення пропозицій при формуванні штатного розпису та кошторису;
- визначення ставок заробітної плати згідно з тарифікацією;
- встановлення надбавок і доплат у межах виділеного фонду оплати праці.

2.5. Центр несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про центр розвитку дитини;
- прозорість та інформаційну відкритість;
- збереження матеріально-технічної бази;
- забезпечення рівня дошкільної освіти в обсязі державних вимог;
- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини між Центром, юридичними та фізичними особами визначається угодами, що укладені між ними.

III. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ, ЙОГО КОМПЛЕКТУВАННЯ, РЕЖИМ РОБОТИ

3.1. Порядок комплектування Закладу визначається Засновником спільно із директором. Діти можуть виховуватися у Закладі в режимі повного чи короткотривалого перебування.

Прийом дітей до Закладу здійснюється директором протягом календарного року згідно з чинним законодавством.

У Закладі функціонує логопедична група для надання спеціалізованої допомоги дітям з мовленнєвими вадами, група компенсуючого типу з вадами опорно-рухового апарату. Комплектація спеціальних груп здійснюється директором протягом навчального року відповідно до чинного законодавства.

3.2. Групи у Закладі комплектуються за віковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

3.3. У Закладі функціонують групи з режимом перебування дітей – 9 годин, 10,5 годин та 12 годин. Короткотривалого перебування – 3 години.

3.4. У Закладі комплектуються групи за віковим принципом:

- група раннього віку від 1 року 6 місяців до 3-х років;
- група молодшого дошкільного віку від 3 до 4 років;
- група середнього дошкільного віку від 4 до 5 років;
- група старшого дошкільного віку від 5 до 6 (7) років;
- група компенсуючого типу для дітей з мовленнєвими вадами від 5 до 6 (7) років;
- група компенсуючого типу для дітей з вадами опорно-рухового апарату, різновікова (від 4 до 6 (7) років).

3.5. Групи комплектуються за нормативною наповнюваністю:

- для дітей віком від 1 року 6 місяців до 3-х років – до 15 осіб;
- для дітей віком від 3-х до 6-ти років – до 20 осіб;
- з короткотривалим перебуванням – до 10-ти осіб;
- компенсуючого типу для дітей з мовленнєвими вадами – 12 осіб;
- в оздоровчий період - до 15-ти осіб.

Може комплектуватися різновікова група – від 2 років 6 місяців до 6 (7) років, кількістю до 15-ти осіб та інклюзивна група – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

Засновником може бути встановлена менша наповнюваність груп дітьми у Закладі.

3.6. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої здійснюється згідно з чинним законодавством.

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

3.8. Відрахування дитини з Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

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

3.10. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, з особливими освітніми потребами, які не відвідують дошкільний навчальний заклад, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

3.11. Для надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дітей на базі Закладу може діяти консультативний центр для батьків (осіб, які їх замінюють) і дітей, які виховуються в умовах сім'ї. Для дітей раннього віку, які не відвідують Заклад - консультативний центр «Разом з мамою».

3.12. У Закладі можуть працювати інклюзивні групи, рішення про відкриття яких приймається Засновником.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Режим роботи Центру з 7.00 до 19.00

Режим роботи Центру – п'ятиденний.

Вихідні дні – субота, неділя та святкові дні.

Режим роботи груп затверджується Засновником.

Короткотривалі групи передбачають роботу до 3-х – 3,5 годин.

4.2. У святкові та вихідні дні, виходячи з потреб батьків, можуть бути організовані чергові групи.

У робочі дні працює чергова група з 7⁰⁰ до 8⁰⁰ та з 17³⁰ до 19⁰⁰.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня й завершується 31 травня наступного року. Оздоровчий період триває з 1 червня до 31 серпня.

5.2. Заклад діє відповідно до освітньої програми, плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. Освітню програму, план роботи Закладу схвалює педагогічна рада Закладу, затверджує – директор.

5.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з чинними програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України. Заклад для здійснення освітнього процесу має право вибору освітніх програм: комплексної, як основної, та додаткових парціальних для поглибленої освітньої роботи за певними профілями.

5.5. Заклад працює в україномовному режимі відповідно до Конституції України і Закону України «Про засади державної мовної політики».

5.6. У Закладі можуть бути розроблені власні новації. Заклад може брати участь в апробації нових методик, технологій, підходів, апробованих і рекомендованих педагогічних новацій.

5.7. Під час організації освітнього процесу у Закладі можуть впроваджуватися інноваційні освітні технології та методики.

5.8. З метою розвитку творчої особистості дитини в Закладі можуть бути організовані додаткові освітні послуги (на платній та безоплатній основі) у формі гуртків різного спрямування: музичного, інтелектуального, спортивного, художньо-творчого, філологічного тощо.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу Закладу є:

- діти дошкільного віку (вихованці);
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки вихованців (особи, які їх замінюють);
- представники підприємств, установ, які беруть участь у освітній роботі.

6.2. Права батьків (осіб, які їх замінюють):

- обирати Заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах, у суді;
- брати участь у поліпшенні освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу, надавати добровільну благодійну батьківську допомогу;
- заслуховувати звіти директора про роботу Центру;
- у Закладі можуть бути створені батьківські об'єднання, які є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у Закладі;
- у своїй діяльності батьківські об'єднання керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про об'єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини» цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти і міжнародного законодавства з прав дитини.

6.3. Батьки (особи, які їх замінюють) зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і мов інших національностей, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за утримання дитини в Закладі у встановленому порядку;
- своєчасно сповіщати Заклад про можливу відсутність або хворобу дитини;
- у разі відсутності дитини у Закладі через хворобу надавати медичну довідку;
- сприяти забезпеченню дошкільної освіти у Закладі.

Батьки несуть відповідальність за збереження життя, здоров'я, людської гідності дитини.

6.4. Педагогічні працівники Закладу повинні бути особами з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а також фізичний і психічний стан, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Педагогічні працівники приймаються на роботу директором Закладу. Можливий прийом працівників на роботу за контрактом та на умові строкового договору.

6.5. Педагогічні працівники мають право на:

- вільний вибір, розробку та застосування методик виховання і навчання дітей за погодженням з педагогічною радою Закладу;
- підвищення кваліфікації у вищих навчальних закладах шляхом курсової перепідготовки не рідше одного разу на п'ять років;
- створення умов для здійснення освітнього процесу;
- захист професійної честі, гідності;
- одержання компенсації при втраті роботи у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, встановленими законодавством України.;
- педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України.

6.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись Статуту Закладу, посадової (робочої) інструкції, правил внутрішнього розпорядку, умов трудової угоди чи контракту;
- співпрацювати з сім'ями вихованців Закладу з питань навчання і виховання дітей;
- сприяти задоволенню запитів батьків на додаткові послуги;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальний культурний рівень;
- не рідше одного разу на п'ять років проходити курси підвищення кваліфікації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників;
- проходити чергову атестацію один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників;

- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями чинних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей дітей;

- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини;
- виконувати накази директора Центру, органів управління освітою.
- брати участь у роботі педагогічної ради, педагогічних студій.

Працівники несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством.

6.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу становить:

- вихователя – 30 годин;
- вихователя групи компенсую чого типу – 25 годин;
- вихователя-методиста – 36 годин;
- керівника музичного – 24 години;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- вчителя-логопеда – 20 годин;
- вихователя інклюзивної групи – 25 годин
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- керівника гуртка – 18 годин на тиждень, що відповідає тарифній

ставці.

6.8. Штатний розпис Закладу встановлює Уповноважений орган.

6.9. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VII. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

7.1. Управління закладом дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законами та Статутом, здійснюють:

- засновник – Охтирська міська рада через уповноважений орган;
- директор Закладу;
- колегіальний орган управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та Статутом.

7.2. Директор Центру здійснює безпосереднє керівництво Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність. Він є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами

місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом.

7.3. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків. Уповноважена Засновником особа укладає та розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним у порядку, встановленому законодавством за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії.

Положення про конкурс на посаду директора Закладу розробляється та затверджується рішенням Засновника на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.4. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори членів трудового колективу та батьків. Рішення загальних зборів приймається більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Збори скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори:

- заслуховують звіти керівника Центру з питань статутної діяльності та дають оцінку професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Центру. Дають оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- затверджують основні напрямки удосконалення роботи і розвитку Центру;

- приймають рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників;

- вибирають і аналізують програми виховання дітей, розглядають і затверджують методичні напрямки роботи з дітьми.

7.5. Директор Центру:

- несе відповідальність за організацію роботи Закладу;

- забезпечує реалізацію державної політики в галузі освіти;

- діє від імені Закладу, представляє його в усіх органах, організаціях, на підприємствах, установах;

- у межах своєї компетентності видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Закладу;

- приймає на роботу та звільняє працівників Закладу;

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

- затверджує штатний розпис у межах фонду заробітної плати за погодженням з Уповноваженим органом;

- встановлює доплати, надбавки, премії працівникам Закладу в межах фонду заробітної плати відповідно до порядку;

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

- створює умови для здійснення освітнього процесу;
- один раз на п'ять років проходить атестацію керівних кадрів.

7.6. Громадське самоврядування в Центрі здійснює наглядова (підкувальна) рада на основі наступних принципів:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

Наглядова (підкувальна) рада Центру створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів, якими визначається порядок її формування, її відповідальність, перелік і строк повноважень. Наглядова (підкувальна) рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (підкувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу не можуть входити його працівники.

Наглядова (підкувальна) рада Закладу має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та її директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
- вносити міському голові подання про заохочення або клопотати про розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами.

7.7. У Центрі є постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради Центру входять усі педагогічні працівники Закладу, медичні працівники. До складу педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у

сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Педагогічна рада:

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

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Центрі;

- визначає план роботи Центру та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- розглядає інші питання, визначені Положенням про центр розвитку дитини;

- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності в Центрі;

- визначає шляхи співпраці Центру з сім'єю;

- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників Центру;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

- рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішенням керівника Закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб

Центру. Кількість засідань педагогічної ради визначається потребами Закладу і, як правило, становить не менше чотирьох на рік.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО БСЛУГОВУВАННЯ В ЦЕНТРІ

8.1. В Центрі здійснюється триразове харчування дітей. Згідно з Положенням про центр розвитку дитини та виходячи з потреб родини, в Закладі може бути організоване чотириразове харчування.

Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженими органами охорони здоров'я, фінансів та місцевого самоврядування.

Організація та відповідальність за харчування дітей покладається на керівника Центру та на органи місцевого самоврядування. Батьки та особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей.

Від сплати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, дітей пільгових категорій згідно з чинним законодавством та рішенням Охтирської міської ради.

Встановлення плати за харчування дитини в Центрі здійснюється згідно з чинними нормативно-правовими актами та рішенням виконавчого комітету Охтирської міської ради.

8.2. Організація безоплатного медичного обслуговування у Закладі забезпечується органом місцевого самоврядування і здійснюється закладами охорони здоров'я (сімейною амбулаторією) відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Управління Держпродспоживслужби в м. Охтирка разом з відділом освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у Закладі.

8.4. Заклад охорони здоров'я (сімейна амбулаторія) щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних норм, за проведенням лікувально-профілактичних заходів.

8.5. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку здійснюється штатним середнім медичним персоналом Центру та лікарем дитячої лікарні у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

IX. МАЙНО ЦЕНТРУ

9.1 Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

9.2. Заклад використовує майно на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Центру та укладених нею угод.

9.3. Центр відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Центру проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.5. Для забезпечення освітнього процесу Центру використовує групові приміщення, музичний та спортивний зали, медичний та методичний кабінети тощо.

9.5. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається із групових приміщень, музичного і спортивного залів, басейну.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів, затвердженого кошторису.

10.2. Джерелами фінансування є:

- кошти Засновника;
- кошти державного бюджету та міського бюджету;
- кошти юридичних і фізичних осіб, благодійні внески, які надходять на рахунки Закладу та використовуються згідно з чинним законодавством;
- кошти, отримані за надання платних послуг, перелік яких затверджений в установленому законодавством порядку;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.3. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

10.4. Порядок ведення діловодства в Закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується Заклад.

10.5. Звітність про діяльність Центру встановлюється відповідно до законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Заклад підпорядковується і підзвітний Засновникові та Уповноваженому ним органу.

11.2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері освіти, дотримання ліцензійних умов.

11.3 Основною формою державного нагляду за діяльністю Закладу є інституційний аудит, який проводиться не рідше ніж один раз на десять років відповідно до чинного законодавства та який забезпечує ефективну роботу та

сталий розвиток Закладу. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

11.4. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю Закладу, проводяться відповідним Уповноваженим виконавчим органом міської ради згідно з наданими повноваженнями.

11.5. Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником та Уповноваженим органом.

11.6 Контроль, перевірка та ревізія фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється відповідними державними органами згідно з чинним законодавством України та органами, уповноваженими Засновником або представником Засновника.

11.7 Податкові та інші державні органи, на які законодавчими актами України покладена перевірка окремих сторін діяльності Закладу, можуть здійснювати такі перевірки в межах своєї компетенції.

11.8. Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту рівня й обсягу навчання і виховання здійснюється органами місцевого самоврядування, Уповноваженим органом.

11.9. Зміст, форми, періодичність контролю не пов'язана з освітнім процесом, встановлюється Засновником Закладу.

XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

12.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) Центру здійснюється на підставі рішення Засновника. При реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства.

12.2. При реорганізації Центру працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.3. Ліквідація Центру здійснюється за рішенням Засновника, суду, господарського суду.

12.4. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, судом, господарським судом. Порядок і термін проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторів визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію та призначив ліквідаційну комісію.

12.5. Майно та грошові кошти Центру, що залишилися після проведення ліквідаційних заходів, передаються Засновнику.

12.6. Ліквідація Центру завершується, а Центр припиняє діяльність з моменту виключення його з державного реєстру.