

Ці зміни є невід'ємною частиною Статуту, затвердженого рішенням міської ради V скликання від 2012.2006 р. №196, із змінами та доповненнями, внесеними рішеннями міської ради V скликання від 24.09.2009 р. №1075, VI скликання від 31.10.2012 р. №633

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Чернівецької  
міської ради VI скликання  
29.08.2013 № 947**

Державну реєстрацію змін до  
установчих документів юридичної  
особи ПРОВЕДЕНО  
Дата реєстрації 16.08.2013  
Номер запису 10321050004005038  
Державний реєстратор  
Кристіна Міхалюк



## **СТАТУТ**

**дошкільного навчального закладу №48  
комбінованого типу «Гніздечко»,  
що знаходиться у комунальній власності  
територіальної громади м. Чернівців  
(нова редакція)**

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Дошкільний навчальний заклад №48 комбінованого типу «Гніздечко», що знаходиться у комунальній власності територіальної громади м. Чернівців (далі - Установа) відповідно до законодавства України є бюджетною установою, заснованою на власності територіальної громади м. Чернівців, яка повністю утримується за рахунок коштів міського бюджету та є неприбутковою.

Установа створена згідно з рішенням виконавчого комітету Чернівецької міської ради народних депутатів від 04.06.1996 р. №392/13.

**1.2.** Засновником Установи є Чернівецька міська рада (далі-Засновник).

**1.3.** Органом, до сфери управління якого входить Установа є виконавчий комітет Чернівецької міської ради (далі - Представник Засновника).

**1.4.** Координацію діяльності Установи здійснює управління освіти Чернівецької міської ради (далі - Управління).

**1.5.** Правовий статус Установи – комунальна, бюджетна, неприбуткова.

**1.6.** Установа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту та підлягає державній реєстрації.

**1.7.** Установа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положення про дошкільний навчальний заклад, рішень Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови, наказів начальника Управління, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

## **2. Найменування та місцезнаходження Установи**

**2.1.** Повне найменування Установи – Дошкільний навчальний заклад №48 комбінованого типу «Гніздечко», що знаходиться у комунальній власності територіальної громади м. Чернівців.

**2.2.** Скорочене найменування Установи: ДНЗ №48 «Гніздечко».

**2.3.** Місцезнаходження Установи: 58002, місто Чернівці, вулиця Крилова Івана, 2 А.

**2.4.** При зміні юридичної адреси Установа зобов’язана повідомити про це орган, що здійснив державну реєстрацію, державну податкову інспекцію м. Чернівців та інші зацікавлені органи у визначений законодавством термін.

## **3. Юридичний статус Установи**

**3.1.** Установа є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної особи Установа набуває з дня її державної реєстрації.

**3.2.** Установа має круглу печатку та штамп зі своїм найменуванням і найменуванням вищого органу, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код, може мати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.

**3.3.** Установа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України. Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Установи.

**3.4.** Установа здійснює свою діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

#### **4. Предмет і мета діяльності Установи**

**4.1.** Головною метою Установи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти в обсязі державних стандартів.

**4.2.** Головним завданням Установи є:

**4.2.1.** Створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я.

**4.2.2.** Формування основних норм загальнолюдської моралі.

**4.2.3.** Створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку дошкільної освіти в обсязі державних стандартів розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

**4.3.** Установа забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти шляхом реалізації програм, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**4.4.** Установа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

**4.4.1.** Безпечні умови дошкільної діяльності.

**4.4.2.** Дотриманням умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації.

**4.4.3.** Дотримання фінансової дисципліни.

**4.5.** Навчання та виховання в Установі здійснюється державною українською мовою, відповідно до запитів батьків вводиться вивчення іноземних мов та мов національних меншин.

**4.6.** Установа має право:

**4.6.1.** Проходити в установленому порядку державну атестацію; визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Засновником.

4.6.2. Використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу.

4.6.3. Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно з чинним законодавством.

4.6.4. Надавати платні послуги населенню.

4.6.5. Залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

4.6.6. Розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-оздоровчих і культурних підрозділів.

4.7. Кількість дошкільних груп в Установі встановлюється за погодженням з Управлінням згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Установи.

4.8. Взаємини Установи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## 5. Організація діяльності Установи

5.1. Установа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. У плані відображаються найголовніші питання роботи Установи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується наказом керівника Установи .

5.2. Діяльність Установи регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і літній оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується завідувачем Установи, погоджується з Управлінням та Чернівецьким міським управлінням Головного управління Держсанепідслужби у Чернівецькій області.

5.3. Установа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Зміст навчально-виховного процесу визначається Базовим компонентом дошкільної освіти відповідно до програм, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Допускається одночасне використання інших програм, визначених переліком програм, навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання у дошкільних навчальних закладах.

5.4. Структура навчального року та режим роботи встановлюється Установою у межах часу, передбаченого річним планом. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

5.5. Режим роботи Установи:

**5.5.1.** Установа працює за п'ятиденним робочим тижнем впродовж 10,5 годин.

**5.5.2.** Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

**5.5.3.** Графік роботи Установи: початок роботи - 8.00; закінчення роботи - 18.30.

**5.5.4.** В Установі можуть бути створені мобільні групи з режимом роботи з 8.00 до 20.00 (12 годин).

**5.6.** Управління за поданням керівника Установи може при необхідності вносити зміни до режиму роботи Установи та окремих груп.

**5.7.** У навчально-виховному процесі Установи використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька тощо), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення Установи, професійної майстерності вихователів.

**5.7.1.** Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та інші).

**5.8.** Комплектування Установи:

**5.8.1.** В Установі групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.

**5.8.2.** В Установі можуть функціонувати групи загального розвитку, спеціальні, санаторні, логопедичні, сімейні, прогулянкові, короткотривалого перебування у різних поєднаннях, мобільні.

**5.8.3.** Комплектація груп дітьми здійснюється відповідно до пункту Закону України «Про дошкільну освіту». Формування новостворених груп здійснюється, як правило, на початок нового навчального року.

**5.8.4.** Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником згідно з електронним обліком на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

Для спеціальних груп - додатково необхідний витяг психолого-медико-педагогічної консультації та путівки Управління.

**5.8.5.** За дитиною зберігається місце в Установі комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють, а також на літній період (75 днів).

**5.8.6.** Відрахування дитини з Установи може здійснюватись:

а) за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

б) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі даного типу;

в) у разі відсутності дитини без поважних причин впродовж двох місяців в Установі та несвоечасної оплати за харчування батьками або особами, які їх замінюють, крім спеціальних груп.

**5.8.7.**Адміністрація Установи зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

**5.8.9.** Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

**5.9.** Установа здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї згідно норм чинного законодавства.

**5.10.** Установа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

**5.11.** Установа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

**5.12.** Організація харчування в Установі:

**5.12.1.** Установа 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.

**5.12.2.** В Установі встановлено триразове харчування.

**5.12.3.** Контроль за організацією та якістю харчування покладається на керівника Установи і медичних працівників.

**5.13.** Медичне обслуговування в Установі:

**5.13.1.** Медичне обслуговування дітей в Установі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до її штату (медсестри) та спеціально закріпленими лікарями управління охорони здоров'я Чернівецької міської ради.

**5.13.2.** Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, режимом, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил.

**5.13.3.** Установа надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **6.Учасники навчально-виховного процесу**

**6.1.** Учасниками навчально-виховного процесу в Установі є діти дошкільного віку, керівник, педагогічні та медичні працівники, спеціалісти, вчителі-дефектологи (різної спеціалізації), керівники гуртків, студій, секцій, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють.

**6.2.** Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Установи.

**6.3.** Права дитини у сфері дошкільної освіти:

**6.3.1.** Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

**6.3.2.** Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

**6.3.3.** Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного і психічного насильства, приниження її гідності.

**6.3.4.** Здоровий спосіб життя.

**6.4.** Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

**6.4.1.** Нести відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти.

**6.4.2.** Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей.

**6.4.3.** 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.

**6.4.4.** Захищати законні інтереси своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

**6.5.** Установа надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

**6.5.1.** У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Установа може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

**6.6.** Педагогічними працівниками Установи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну

діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**6.7.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

**6.7.1.** Педагогічні та медичні працівники (медсестри) приймаються на роботу в Установу начальником Управління, інші працівники – керівником Установи.

**6.8.** Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

**6.9.** Педагогічні працівники мають право:

**6.9.1.** На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

**6.9.2.** Брати участь у роботі органів самоврядування Установи.

**6.9.3.** На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

**6.9.4.** Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.

**6.9.5.** Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Установи.

**6.9.6.** На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

**6.9.7.** Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

**6.9.8.** На захист професійної честі та власної гідності.

**6.9.9.** Інші права, що не суперечать законодавству України.

**6.10.** Педагогічні працівники зобов'язані:

**6.10.1.** Сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

**6.10.2.** Сприяти зростанню іміджу Установи.

**6.10.3.** Наставами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.

**6.10.4.** Виховувати у вихованців повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України.

**6.10.5.** Готувати вихованців до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

**6.10.6.** Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців.

**6.10.7.** Захищати вихованців від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.



**6.10.8.** Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору.

**6.10.9.** Виконувати накази і розпорядження керівника Установи, Управління.

**6.10.10.** Проходити медичні огляди відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення».

**6.11.** В Установі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**6.12.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Установи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**6.13.** Працівники Установи несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

## **7. Управління Установою та її структура**

**7.1.** Управління Установою здійснюється його Засновником та Управлінням.

**7.2.** Безпосереднє керівництво Установою здійснює його завідувач, якого призначає і звільняє з посади начальник Управління за погодженням з Чернівецьким міським головою. При призначенні на посаду із завідувачем укладається контракт.

**7.3.** Завідувач Установи :

**7.3.1.** 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.

**7.3.2.** Здійснює керівництво і контроль за діяльністю Установи.

**7.3.3.** Діє від імені Установи, представляє в усіх державних та інших органах, установах та організаціях.

**7.3.4.** Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Установи і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Установи.

**7.3.5.** Приймає на роботу та звільняє з роботи обслуговуючий персонал Установи.

**7.3.6.** Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

**7.3.7.** Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

**7.3.8.** Затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

**7.3.9.** Вносить пропозиції до Управління щодо змін в режимі роботи та мережі груп.

**7.3.10.** Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

**7.3.11.** Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

**7.3.12.** Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

**7.3.13.** Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, фінансово-господарську діяльність Установи на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

**7.3.14.** Несе персональну відповідальність за стан і діяльність Установи, за додержання вимог чинного законодавства України, рішень Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови, наказів Управління та цього Статуту, за результати своєї діяльності, в тому числі, за цільове використання бюджетних коштів, за організацію виконання кошторису Установи.

**7.4.** Постійнодіючим колегіальним органом управління Установою є педагогічна рада, головою педагогічної ради є керівник Установи.

**7.5.** Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.

**7.6.** Педагогічна рада Установи:

**7.6.1.** Оцінює результативність реалізації Базового компонента дошкільної освіти та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі.

**7.6.2.** Розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу в Установі.

**7.6.3.** Схвалює план роботи дошкільного навчального закладу та визначає педагогічне навантаження педагогічних працівників.

**7.6.4.** Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

**7.6.5.** Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду.

**7.6.6.** Аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності в Установі.

**7.6.7.** Визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з

сім'єю.

**7.6.8.** Розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників Установи.

**7.6.9.** Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

**7.6.10.** Затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників.

**7.6.11.** Розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю Установи.

**7.7.** Органом громадського самоврядування Установи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

**7.8.** Право скликати збори мають голова ради Установи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини від загальної кількості, керівник Установи та Засновник.

**7.9.** Загальні збори:

**7.9.1.** Обирають раду Установи, її голову.

**7.9.2.** Затверджують план роботи ради;

**7.9.3.** Заслуховують звіт керівника і голови ради Установи.

**7.9.4.** Розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Установи.

**7.10.** У період між загальними зборами діє рада Установи.

**7.11.** Колективним органом батьківського самоврядування є батьківські збори Установи (групи).

**7.12.** В Установі за рішенням загальних зборів або ради закладу може створюватися і діяти піклувальна рада.

**7.13.** В Установі можуть створюватися благодійні, громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **8. Майно Установи та господарська діяльність і звітність Установи**

**8.1.** Майно Установи складають основні фонди (приміщення, обладнання, а також інші цінності), вартість яких відображається на самостійному балансі Управління.

**8.2.** Майно Установи перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Чернівців і закріплене за ним на праві оперативного управління.

**8.3.** Установа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за дотримання вимог і норм їх охорони.

**8.4.** Відчуження основних фондів Установи здійснюється за рішенням Засновника та уповноваженого ним органу.

**8.5.** Підрозділи Установи розміщуються в будівлі, яка повинна відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності дітей.

## **9. Контроль та ревізія діяльності Установи**

**9.1.** Державний контроль здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

**9.2.** Основною формою державного контролю за діяльністю Установи є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**9.3.** Установа підпорядкована і підзвітна Засновникові.

**9.4.** Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю Установи, проводяться її Засновником, відповідно до чинного законодавства України.

**9.5.** Контроль за дотриманням Установою державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником та Управлінням.

**9.6.** Контроль, перевірка та ревізія фінансово-господарської діяльності Установи здійснюється відповідними державними органами згідно з чинним законодавством України та органами, уповноваженими Засновником або Представником Засновника.

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

**9.8.** Усі види перевірок та ревізій не повинні порушувати нормальну роботу Установи. Результати цих перевірок повинні надаватися Установі та Засновнику або Представнику Засновника.

## **10. Фінансово-господарська діяльність**

**10.1.** Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється на основі її кошторису.

**10.2.** Джерелами формування кошторису є:

**10.2.1.** Кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти.

**10.2.2.** Кошти юридичних і фізичних осіб, благодійні внески, які надходять на власні рахунки Установи в банківські установи та використовуються згідно з чинним законодавством.

**10.2.3.** Інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

**10.3.** Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Установі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується Установа. Бухгалтерський облік за рішенням Засновника здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію Управління.

**10.4.** Звітність про діяльність Установи встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

## **11. Міжнародне співробітництво**

**11.1.** Установа відповідно до чинного законодавства має право укладати договори й угоди про співробітництво. Встановлювати прямі зв'язки з комплексами, науковими установами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

**11.2.** Установа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**11.3.** Участь Установи у міжнародних програмах, проектах, педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## **12. Зміни та доповнення до Статуту Установи**

**12.1.** Зміни та доповнення до Статуту Установи затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

## **13. Припинення діяльності Установи**

**13.1.** Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Установи здійснюється згідно з чинним законодавством.

**13.2.** При реорганізації Установи працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**13.3.** Ліквідація Установи здійснюється відповідно до чинного законодавства, рішень суду, господарського суду.

**13.4.** Ліквідація Установи 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.

**13.5.** Майно та грошові кошти Установи, що залишилися після проведення ліквідаційних заходів, передаються Засновнику.

**13.6.** Ліквідація Установи завершується, а Установа припиняє діяльність з моменту виключення її з державного реєстру.

Секретар Чернівецької міської ради

**В.Михайлішин**



**ПОГОДЖЕНО**

Завідувач ДНЗ №48 «Гніздечко»

Г.Чорногуз

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник управління освіти

Чернівецької міської ради

В.Малишевська

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник юридичного управління

Чернівецької міської ради

О.Шіба

**ПОГОДЖЕНО**

директор департаменту економіки

Чернівецької міської ради

С.Хімйчук

