ПОГОДЖЕНО                                                                                                                         Затверджено

Наказ Управління освіти                                                                                                Рішення

Вознесенської міської ради                                                                         Вознесенської  міської ради

Від 16.03.2010р.                                                                                                   № 148V скликання

                                                                                                                                      від 23.03.2010 №10(в редакції рішення Вознесенської міської ради від 11.12.2020 №29)

СТАТУТ

комунального  закладу дошкільної освіти

№9 «Горобинка»

(нова редакція)

м. Вознесенськ

2020рік

  ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.Комунальний заклад дошкільної освіти №9 «Горобинка» (далі-заклад дошкільної освіти діє на підставі рішення виконавчого комітету від 23.04.1996 року №60 «Про передачу дошкільного закладу №9 з балансу АТ « Вознесенський м’ясокомбінат» в комунальну власність Вознесенської міської ради народних депутатів» і знаходиться в комунальній власності Територіальної громади міста Вознесенська Миколаївської області.)

   Тип  закладу дошкільної освіти – ясла-садок.

     Повна назва закладу: Комунальний  заклад дошкільної освіти №9 «Горобинка», скорочена назва:КЗДО  №9 «Горобинка».

2.Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

56500, Миколаївська область, місто Вознесенськ, вулиця Шевченка, 48, тел.3-24-29.

3. Засновником  закладу дошкільної освіти є Територіальна громада міста Вознесенська Миколаївської області в особі Вознесенської міської ради.

       Засновник здійснює фінансування  закладу, дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

        Дошкільний заклад підзвітний та підконтрольний засновнику, підпорядкований Управлінню освіти Вознесенської міської ради (далі – Управління освіти).

4. Заклад дошкільної освіти  в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту». Положенням про дошкільний навчальний заклад України, іншими нормативно – правовими актами, власним Статутом.

5.  Заклад дошкільної освіти  є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, ідентифікаційний код, печатку і штампи встановленого зразка.

6. Головною метою  закладу  дошкільноїм освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

7. Діяльність  закладу  дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

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

- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів дітей;

- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- розвиток потенційних можливостей дітей з особливими освітніми потребами в спільній діяльності із здоровими однолітками.

8.  Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення  і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чиним законодавством. Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом.

9.  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, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

- безпечні умови роботи  закладу;

-  дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової та господарської діяльності;

- забезпечення виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

10. Взаємовідносини  між  закладом дошкільної освіти з юридичними та фізичними особами визначаються письмовими угодами, що укладені між ними.

11. Мовою дошкільної освіти є державна мова.  Застосування мов у дошкільній освіті визначають закони України  "Про забезпечення функціонування  української мови як державної" та "Про освіту".

12. Заклад дошкільної освіти  має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи та засоби організації освітньо - виховного процесу;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні плани ;

- спільно з  центром професійного розвитку педагогічних працівників, іншими установами освіти проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітньо - виховного процесу;

- отримувати благодійні внески (кошти і матеріальні цінності) від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осію у спосіб, визначений законодавством;

- залишити у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України ;

- розвивати власну соціальну базу;

- реалізувати освітні програми, надавати освітні платні та інші послуги на договірній основі за переліком та в порядку, затвердженим Кабміном Міністрів України;

- розробляти та впроваджувати за погодженням з Управлінням освіти Концепції розвитку  закладу дошкільної освіти.

13. Принципами дошкільної освіти є:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;

-рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

- єдність виховних впливів сім’ї та закладу дошкільної освіти;

- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною середньою освітою;

- світський характер дошкільної освіти;

- особистісно-орієнтовний підхід до розвитку особистості дитини;

- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;

- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров’я дитини дошкільного віку.

14. У  закладі дошкільної освіти створюються та функціонують педагогічна рада, методичні об’єднання, творчі та динамічні групи вихователів тощо.

15. У  закладі дошкільної освіти не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

1. КОМПЛЕКТУВАННЯ

2.1 У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.2 Групи комплектуються за віковими (одновікові, різновікові), сімейними (родинними) ознаками.

2.3 Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей (9-ти годинні, 10,5-ти годинні.)

  Режим роботи груп встановлює Виконавчий комітет Вознесенської міської ради.

2.4 Наповнюваність груп дітьми встановлює Виконавчий комітет Вознесенської міської ради відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

2.5 Для зарахування дитини у  заклад дошкільної освіти необхідно надати керівникові закладу заяву, свідоцтво про народження дитини, медичну довідку про стан здоров’я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, документи для встановлення батьківської плати. Прибуття та вибуття дитини реєструється в журналі прибуття (вибуття) дітей в  закладі.

2.6 За дитиною зберігається місце у  закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75днів).2.7 Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись за заявою батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що включає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитина протягом 2–х місяців.

2.8 Керівник  закладу повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, письмово про відрахування дитини у разі несплати батьківської плати протягом 2-х місяців за тиждень, а у разі медичного висновку – негайно.

2.9 Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, зараховуються до  закладу дошкільної освіти в порядку, встановленому для громадян України.

                                                        РЕЖИМ РОБОТИ

3.1 Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя. Робота також не проводиться у святкові та неробочі дні, які визначені трудовим законодавством.

3.2 Щоденний графік роботи  закладу дошкільної освіти: початок 7.30, закінчення роботи закладу -17.00

3.3 В  закладі працює чергова група з таким режимом роботи: початок – 7.00, закінчення роботи -17.30.

                                                         ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Навчальний рік в закладі дошкільної освіти починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 липня у  закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2 Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення.

4.3 План роботи закладу схвалюється педагогічною радою закладу, погоджується з Управлінням освіти і затверджується керівником  закладу. План роботи  закладу на оздоровчий період затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

4.4 Освітньо - виховний процес у закладі здійснюється за програмами, рекомендованими або затвердженими Міністерством освіти та науки України, авторськими програмами, затвердженими відповідно до чинного законодавства.

Педагогічні працівники самостійно добирають програми, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття дошкільної освіти на рівні державних стандартів.

4.5 Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років "Дитина" є обов’язковим для закладу дошкільної освіти. Базовий компонент дошкільної освіти – державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

4.6  Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до діючого законодавства.

4.7 На території  закладу дошкільної освіти забороняється вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин, паління, перебування сторонніх осіб.

                                                                      ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

5.1 Забезпечення продуктами харчування здійснює  заклад самостійно на підставі укладених договорів.

5.2 У закладі дошкільної освіти  встановлено триразове харчування.

5.3 Контроль за організацією та якість харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника та медичного працівника закладу дошкільної освіти.

5.4 Право контролю за організацією харчування мають засновник, Управління освіти, санітарно-епідеміологічна служба, інші організації, які мають таке право відповідно до діючого законодавства.

5.5 Розмір плати за харчування дитини у  закладі дошкільної освіти розраховується на підставі норм харчування згідно з діючим законодавством та встановляється відповідним рішенням міської влади. Збільшення долі батьківської плати можливе за рішенням загальних зборів закладі дошкільної освіти.

5.6 Плата за харчування дитини у  закладі дошкільної освіти вноситься батьками чи особами, які їх замінюють, у порядку, визначеному міською радою з урахуванням вимог законодавства.

                                                                          МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

6.1 Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечують  заклад та Центральна районна лікарня на безоплатній основі. Заклад  дошкільної освіти забезпечує взаємодію закладу та амбулаторію сімейної медицини з питань стану здоров’я дітей, забезпечення їх фізичного та психічного здоров’я, проведення медичних оглядів, профілактичної роботи.

6.2 Медичний персонал, яким комплектується відповідно до штатного розпису закладу, здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов’язкових щоденних оглядів дітей, забезпечує контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

                                                                УЧАСНИКИ ОСВІТНЬО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Учасники освітньо -  виховного процесу у закладі є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, помічники вихователів, обслуговуючий персонал, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2 Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до  закладі дошкільної освіти та звільняються з роботи безпосередньо директором закладі дошкільної освіти.

7.3 На посаду педагогічного працівника  закладу приймається особа яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки

7.4 За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотами, знаками, преміями. Форми  матеріального та морального заохочення застосовується безпосередньо керівником  закладу за узгодженням з профспілковим комітетом. При нагородженні враховуються вимоги чинного законодавства щодо порядку заохочення. Дисципліновані стягнення застосовуються завідувачем дошкільного закладу відповідно до чинного законодавства.

7.5 Прави дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та шкідливі для здоров’я 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 формексплуатації та дій, які шкодить здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.6 Права батьків та осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів самоврядування закладу;

- звертатися до власника, Управління освіти з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей ;

- брати участь у покращенні організації  освітньо - виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- брати участь у проектах (програмах), спрямованих на поліпшення умов перебування дитини взакладі дошкільної освіти ;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.7 Батьки або особи, що їх  замінюють, зобов’язані:

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

- своєчасно повідомляти  заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров’я дитини.

7.8 Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів та засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- на соціальне та моральне забезпечення відповідно до законодавства;

- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9 Педагогічні працівники зобов’язані

- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

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

7.10 Працівники  закладі дошкільної освіти несуть відповідальність та збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно з законодавством.

7.11 Працівники  закладі дошкільної освіти обов’язково проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.12 Педагогічні працівники  закладі дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ть років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13 Педагогічні та інші працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку , закладі дошкільної освіти не виконують посадових обов’язків, умови Колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

                                                                   УПРАВЛІННЯ

8.1 Управління  ззакладі дошкільної освіти дійснюється засновником через управління освіти.

8.2 Безпосереднє керівництво роботою  закладі дошкільної освіти здійснює його  директор , який призначається і звільняється з посади начальником Управління освіти з дотриманням чинного законодавства. Директором може бути громадянин України, який має відповідну вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки, а також організаторські здібності, та стан здоров’я якого не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

8.3 Керівник закладі дошкільної освіти:

- 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;

-здійснює курівництво і контроль за діяльністю закладі дошкільної освіти;

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

- відкриває рахунки в органах Державного казначейства;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;

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

- надає штатний розпис, кошториси, тарифікаційні списки на затвердження дітей;

- затверджує посадові інструкції працівників, робочі інструкції та інструкції з охорони праці за погодженням з профспілковим комітетом та відповідальними за охорону праці;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

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

- підтримувати ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

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

- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;

- забезпечує права дітей на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановленні терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- за погодженням із профспілковим комітетом подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку;

- несе відповідальність про свою діяльність перед батьками, колективом, міською радою, Управлінням освіти;

- забезпечує ефективне вирішення питань, порушених у зверненнях громадян.

8.4 Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

    До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники ,інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів.

   Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

     Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

8.5 Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному заклад та приймає відповідні рішення;

- організує 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.

8.6 Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.7 Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу  закладу та батьків або осіб, які їх замінюють. Загальні збори скликаються не рідше одного разу га рік. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.8 Загальні збори:

- приймають проект Статуту, зміни і доповнення до нього;

- визначають кількість членів ради, обирають її членів, голову та встановлюють термін її повноваження;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради  закладу з питань статутної діяльності закладу, дають оцінку роботи шляхом таємного голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності, організації харчування та медичного забезпечення  закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладі дошкільної освіти.

8.9 У період між загальними зборами діє рада  закладу, діяльність якої регулюється цим Статутом. До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Головою ради не може бути директор закладом дошкільної освіти.

8.10 Кількість засідань ради визначається за потребою, але не менше одного разу на рік. Засідання ради  закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та інші.)

8.11 Рада закладу дошкільної освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів,

- розглядає питання поліпшення умов для здобуття закладі дошкільної освіти;

- сприяє вирішенню питаньщодо зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення та використання бюджету закладу,

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітньо - виховного процесу,

- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків,

- розглядає питання щодо поліпшення медичного обслуговування, організації харчування, організації оздоровчої роботи, проведення заходів для дітей та батьків.

8.12 Узакладі може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується х представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладі дошкільної освіти.

8.13 Піклувальна рада у складі 9 осіб створюється за вирішенням загальних зборів або ради закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах  закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Головою піклувальної ради не може бути директор закладом дошкільної освіти.

8.14 Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами ради.

8.15 Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у  закладі;

- сприяє зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітньо - виховного процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників  закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та  закладом;

- сприяння соціально-правової захисту учасників освітньо - виховного процесу

8.16 Очолює піклувальну раду голова, який обирається на її засіданні з числа членів піклувальної ради шляхом голосування. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря, інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

8.17 Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

                                                            МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА МАЙНО

9.1 Матеріально-технічна база та майно  закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі  закладу.

9.2 Майно  закладу  дошкільної освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу, укладених угод.

9.3аклад дошкільної освіти  відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природніми ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

9.4 Вилучення основних фондів, оборотних коштів, іншого майно закладу дошкільої освіти  проводиться лише у випадках, передбачених законодавством. Збитки, завдані  закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

9.5 Відповідно до рішення засновника заклад дошкільної освіти  має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

                                                      ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1 Фінансово-господарська діяльність закладі дошкільної освіти  здійснюється на основі його кошторису відповідно до законодавства та цього Статуту.

10.2 Джерелами фінансування закладу є:

- кошти місцевого бюджету;

 - кошти фізичних та юридичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних освітніх послуг;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб

10.3 Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу, здавати в оренду відповідно до чинного законодавства приміщення, обладнання фізичним та юридичним особам для здійснення діяльності, яка не суперечить профілю закладу дошкільної освіти.

10.4 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в  закладі визначається діючими нормативно-правовими актами.

Бухгалтерський облік у  закладі здійснюється самостійно.

10.5 Звітність про діяльність закладу встановляється відповідно до законодавства.

 10.6 Директор закладу дошкільної освіти несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом термінів, встановлених законодавством.
                                                                       КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

11.1 Державний контроль за діяльністю  закладу дошкільної освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної освіти.

11.2 Контроль за дотриманням закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти та іншими установами за погодженням із засновником або Управлінням освіти.

11.3 Основною формою державного контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами України.

11.4 У період між атестацією проводяться перевірки закладу з питань, пов’язаних з її діяльністю. Зміст, види, періодичність цих перевірок визначаються Управлянням освіти залежно від стану діяльності закладу, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки питань, не пов’язаних з освітньо - виховним процесом, проводиться відповідно до законодавства.

                                                                     ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1 Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення)  закладу дошкільної освіти  відбувається за рішенням Вознесенської міської ради згідно з чинним законодавством.

12.2 Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється та діє відповідно до чинного законодавства.

12.3 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

12.4 Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із  закладом дошкільної освіти, повідомляються про ліквідацію у письмовій формі.

12.5 Під час ліквідації та реорганізації  закладу вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.6 Ліквідація вважається завершеною, а  заклад ліквідованим з моменту внесення запису про це до державного реєстру. У разі ліквідації  закладу як юридичної осіб, всі активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного типу.

12.7 Зміни та доповнення до цього Статуту погоджуються Управлінням освіти, затверджуються засновником і підлягають реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.8 Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до законодавства України.