

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішення Черкаської міської ради  
від 25.10.2016 № 2-1156  
міський голова



А.В.Бондаренко

**СТАТУТ  
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ЯСЛА-САДОК)  
КОМБІНОВАНОГО ТИПУ №1 «ДЮЙМОВИЧКА»  
ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(нова редакція)**

м.Черкаси  
2016р

**СТАТУТ**  
**дошкільного навчального закладу (ясла-садок) комбінованого**  
**типу**  
**№ 1 «Дюймовочка»**  
**Черкаської міської ради**

**I Загальні положення**

1.1. Цей Статут розроблений на підставі Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305 (із змінами), і є документом, який регламентує діяльність дошкільного навчального закладу (ясла –садок) комбінованого типу № 1 «Дюймовочка» Черкаської міської ради.

Дошкільний навчальний заклад (ясла–садок) комбінованого типу №1 «Дюймовочка» Черкаської міської ради – навчальний заклад, у складі якого можуть бути групи загального розвитку, спеціальні, санаторні, сімейні, прогулянкові, короткотривалого перебування у різних поєднаннях.

1.2. Дошкільний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Черкаської міської ради і її виконавчого комітету, наказами департаменту освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради, Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 та цим Статутом.

1.3. Дошкільний навчальний заклад створено на підставі рішення Черкаської міської ради народних депутатів від 29.06.1979р. № 428.

1.4. Дошкільний заклад належить до міської комунальної власності. Власником майна є Черкаська міська рада (далі - власник), яка через уповноважений орган - департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради, здійснює управління, фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби, організовує ремонт і будівництво приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.6. Головним завданням дошкільного закладу є:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей

Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.7. Діяльність дошкільного закладу будується на таких принципах:

- 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 і дошкільного навчального закладу;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
- світський характер дошкільної освіти;
- особистісно-орієнтований 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.

1.8. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства»;
- безпечні і нешкідливі умови освітньої діяльності;
- дотримання Базового компонента дошкільної освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

1.9. Дошкільний заклад має право:

- визначати форми та засоби організації навчально-виховного процесу згідно програм розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних працівників на базі інституту післядипломної освіти педагогічних працівників;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб у порядку визначеному чинним законодавством України;

- розвивати власну матеріальну базу;
- спрямовувати кошти дошкільного закладу на будівництво або благоустрій закладу в межах та порядку визначеному чинним законодавством України.

1.10. В дошкільному закладі визначена українська мова навчання.

1.11. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.12. Дошкільний заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально-виховних об'єднань з дошкільними, позашкільними, та іншими навчально-виховними закладами для задоволення культурно-освітніх потреб вихованців.

1.13. Дошкільний заклад створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання.

1.14. Контроль та нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів з охорони здоров'я, якістю харчування вихованців дошкільного закладу покладається на органи охорони здоров'я міста та територіальну санітарно-епідеміологічну службу.

1.15. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом.

1.16. Взаємовідносини дошкільного закладу з юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

1.17. Дошкільний заклад діє на підставі Статуту, який розробляється закладом, погоджується департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради, затверджується власником і реєструється відповідно до чинного законодавства.

1.18. Ліквідація та реорганізація дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

## **II Комплектування дошкільного закладу**

2.1. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється завідувачем протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження, висновку міської психолого-медико-педагогічної консультації, направлення департаменту освіти та гуманітарної політики (для дітей, що підлягають до зарахування у спеціальні групи).

2.2. Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу, завідувач зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із

статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.3. Групи у дошкільному навчальному закладі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Комплектування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній дітей, які знаходяться між собою у родинних стосунках.

2.4. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Засновник (власник) може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

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

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

2.7. Відрахування дитини з дошкільного навчального закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.8. Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.9. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

### **III Режим роботи дошкільного закладу**

3.1. Заклад розрахований на 224 місць і працює 5 днів у тиждень, за 10 годинним режимом роботи. За рішенням засновника (власника) можуть бути організовані групи з іншим режимом роботи.

Початок та закінчення роботи закладу визначається завідувачем закладу, з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють, та погоджується органами управління освітою та охорони здоров'я.

#### **IV Організація навчально-виховного процесу**

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

4.2. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей дошкільний навчальний заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.3. За рішенням засновника можуть бути відкриті інклюзивні групи, логопедичний пункт, логопедичні групи для дітей з особливими потребами.

4.4. Дошкільний навчальний заклад для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.

4.5. Діяльність дошкільного навчального закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується завідувачем закладу та погоджується з відповідним органом управління освітою. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.6. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня.

4.7. Дошкільний навчальний заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

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

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

#### **V Організація харчування дітей**

5.1. Дошкільний навчальний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Харчування дітей у дошкільному навчальному закладі та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. Для дітей, які перебувають у дошкільному навчальному закладі менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.4. Контроль за організацією харчування, вітамінізацію страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, надходженням сертифікованих продуктів та правильністю їх зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів, зберіганням добових проб покладається на відповідального медичного працівника та завідувача дошкільним закладом.

5.5. У дошкільному закладі за встановленою формою ведеться журнал бракеражу сирової і готової продукції, санітарний журнал харчоблоку.

5.6. Порядок забезпечення дошкільного закладу продуктами харчування визначається власником і здійснюється організацією або фізичними особами, які на це мають відповідні дозволи на здійснення такої діяльності і з якими укладено угоди, про забезпечення продуктами харчування відповідно вимог санітарного законодавства.

5.7. Контроль і державний нагляд за якістю харчування в дошкільному закладі покладається на органи охорони здоров'я міста.

5.8. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у дошкільному закладі у розмірі, що визначається Порядком встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному дошкільному закладі, який затверджується Кабінетом Міністрів України та відповідним рішенням власника.

Від сплати за харчування дитини звільняються батьки або особи, що їх замінюють згідно вимог діючого законодавства.

5.9. Контроль за організацією харчування в дошкільному закладі покладається на завідувача дошкільним закладом.

## **VI Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі**

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітального етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників дошкільного закладу належать:

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

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

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. Дошкільний навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **VII Учасники навчально-виховного процесу**

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у сфері дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні;

- завідувач, вихователі-методисти, вихователі, практичні психологи, соціальні педагоги, вчителі-логопеди, інструктори з фізкультури, музичні керівники та інші спеціалісти;

- помічники вихователів;

- медичні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних дошкільних навчальних закладах;

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

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

- безоплатне медичне обслуговування у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах;

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

- здоровий спосіб життя.

7.3. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибрати дошкільний навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного навчального закладу;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

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

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.5. Педагогічний працівник дошкільного навчального закладу - особа з високими моральними якостями, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Педагогічних та інших працівників дошкільного навчального закладу призначає на посади та звільняє з посад його завідувач.

7.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного навчального закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників дошкільних навчальних закладів здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9. Трудові відносини у системі дошкільної освіти регулюються законодавством України «Про працю», Законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

7.10. Педагогічні працівники дошкільних навчальних закладів підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

7.11. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови 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.

7.13. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу.

7.14. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

7.15. Працівники дошкільного навчального закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленному законодавством порядку.

## **VIII Управління дошкільним закладом**

8.1 Управління дошкільним закладом здійснюється власником через уповноважений орган - департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається на посаду у порядку визначеному чинним законодавством. На посаду завідувача дошкільного навчального закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня "спеціаліст", стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.3. Завідувач дошкільного закладу:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами дошкільного навчального закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) дошкільного навчального закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- 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;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють

8.4. Органом громадського самоврядування у дошкільному навчальному закладі є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

#### 8.5. Загальні збори (конференція):

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;
- заслуховують звіт завідувача з питань статутної діяльності закладу, голови ради дошкільного навчального закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

8.6. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада дошкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом.

8.7. Рада дошкільного навчального закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

До складу ради дошкільного навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8.8. У дошкільному навчальному закладі може створюватись і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного навчального закладу. Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради дошкільного навчального закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) дошкільного навчального закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

8.9. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного навчального закладу;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу;

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

- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників дошкільного навчального закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

8.10. Колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним навчальним закладом є педагогічна рада.

Педагогічна рада створюється в усіх дошкільних навчальних закладах незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради дошкільного навчального закладу входять завідувач, вихователі-методисти, вихователі, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, інші спеціалісти.

До складу педагогічної ради дошкільного навчального закладу 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.

Головою педагогічної ради дошкільного навчального закладу є його завідувач. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.11. Педагогічна рада дошкільного навчального закладу:

- оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;

- розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі;

- визначає план роботи дошкільного навчального закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у дошкільному навчальному закладі;

- визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім'єю;

- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного навчального закладу;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

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

- розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільні навчальні заклади.

## **ІХ Фінансово-господарська діяльність та майно дошкільного закладу**

9.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу провадиться відповідно до законодавства та його статуту

9.2. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

9.3. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

- засновника (власника);
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

9.4. Штатні розписи дошкільного навчального закладу затверджуються відповідним органом управління освітою.

9.5. Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі дошкільного навчального закладу або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

9.6. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із засновником (власником) може придбавати і орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

9.7. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у дошкільних навчальних закладах здійснюється відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік дошкільного здійснюється централізованою бухгалтерією департаменту освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

9.8. Розпорядником коштів згідно з кошторисом є завідувач закладу.

9.9. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу проводиться на основі кошторису. Кошторис та план асигнувань складається і затверджується згідно із законодавством України.

9.10. Доходи (прибутки) або їх частини та майно не підлягають розподілу серед (засновників) членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб

9.11. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу (неприбуткової організації),

реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

### **X Міжнародне співробітництво**

10. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту" та «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

### **XI Контроль за діяльністю**

11.1. Державний контроль за діяльністю дошкільних навчальних закладів здійснюють ДІНЗ та місцеві органи управління освітою.

11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом у дошкільних навчальних закладах, встановлюється їх засновником (власником).

11.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) дошкільного закладу з питань, пов'язаних з його фінансово-господарською та навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначається власником, проводяться, як правило 1-2 рази на рік, з інших питань - відповідно до законодавства.

11.5. Контроль за організацією медичних, санітарно-гігієнічних і протиепідемічних заходів, якістю харчування дітей покладається на міську дитячу лікарню, територіальну санітарно-епідеміологічну службу і здійснюється відповідно до постанови Кабінету міністрів України «Про затвердження положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні» від 22.06.1999 року № 1109 (із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 19.08.2002 року № 1217 та від 04.09.2003 року №1402).

### **XII Реорганізація або ліквідація дошкільного закладу**

12.1. Реорганізація і ліквідація дошкільного навчального закладу здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

12.2. У разі ліквідації дошкільного навчального закладу вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно із зазначеною метою.

12.3. Реорганізація і ліквідація дошкільного навчального закладу здійснюється за рішенням сесії міської ради, державної форми власності - за рішенням засновника (засновників).

12.4. При ліквідації або реорганізації дошкільного закладу дітям, які виховуються в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання та виховання відповідно до чинного законодавства.

12.5. При реорганізації чи ліквідації дошкільного закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотриманням їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

12.6. У разі припинення закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу відповідного бюджету.