ПРОЕКТ № 8

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішення двадцять п’ятої сесії міської ради VІІ скликання

 листопада 2017 року №

**СТАТУТ**

**Новгород-Сіверського**

**дошкільного навчального закладу**

**ясел-садка «Ластівка» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області**

(нова редакція)

**м. Новгород-Сіверський, 2017**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Дошкільний навчальний заклад ясла-садок «Ластівка» (далі – ДНЗ) створений Новгород-Сіверською міською радою народних депутатів у 1970 році.

**2.** ДНЗ є комунальним закладом.

**3.** Повне найменування: Новгород-Сіверський дошкільний навчальний заклад ясла-садок «Ластівка» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

Скорочене найменування: ДНЗ «Ластівка».

**4.** Юридична адреса закладу: 16000, Чернігівська область, місто Новгород-Сіверський, провулок Шевченка,6, телефон 2-11-35.

**5.** Засновник ДНЗ «Ластівка» – Новгород-Сіверська міська рада (далі – засновник).

**6.** Дошкільний навчальний заклад ясла-садок «Ластівка» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», підзаконними актами з питань дошкільної освіти, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України (далі - МОН), розпорядженнями Чернігівської обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації, рішеннями Новгород-Сіверської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Статутом.

**7.** ДНЗ є юридичною особою публічного права і діє на підставі Статуту. Має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код, реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальний реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису) в органах Державного казначейства.

**8.** Дошкільний навчальний заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

**9.** Головною метою закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичного, розумового і духовного розвитку.

**10.** Діяльність дошкільного навчального закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»:

1) збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей;

2) забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

3) формування особистості дитини, розвиток творчих здібностей та нахилів, набуття нею соціального досвіду;

4) виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

5) створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання;

6) здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім’єю та громадськістю;

7) забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

8) поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

9) здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу.

**11.** ДНЗ самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

**12.** Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених законом України «Про дошкільну освіту»;

2) забезпечення рівня дошкільної освіти у межах держаних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

3) безпечні умови освітньої діяльності;

4) дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої діяльності;

5) дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

**13.**Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**14.** ДНЗ може здійснювати інноваційну діяльність та мати статус експериментального, який надається відповідно до Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**15.** У ДНЗ не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

**ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГОЗАКЛАДУ**

**1.** ДНЗ здійснює свою діяльність для дітей віком від 2 до 6 (7) років.

**2.** У дошкільному навчальному закладі функціонують 5 груп загального розвитку і 1 група компенсуючого типу(для дітей з порушенням мовлення). В разі потреби можуть створюватися сімейні, прогулянкові та групи соціально-педагогічного патронату, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров’я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

**3.** Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) та сімейними (родинними) ознаками

**4.** У ДНЗ можуть функціонувати групи з різним режимом перебування дітей:

1)денним – 10,5 годин ;

2)короткотривалим, 3,5 годин утримання без харчування дітей;

Зарахування дітей до груп різного режиму перебування здійснюється за бажанням батьків на загальних підставах.

**5**.Наповнюваність груп дітьми у ДНЗ становить:

1) для дітей віком від двох до трьох років – до 15 осіб;

2) для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

3) різновікові – до 15 осіб;

4) з короткотривалим перебуванням дітей – до 10 осіб;

5) в оздоровчий період – до 15 осіб.

Комплектування груп у закладі здійснюється відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних вимог та з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Переведення з однієї групи до іншої вікової групи, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (в кінці серпня).

**6.** Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником протягом календарного року та за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють на підставі:

1) заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

2) медичної довідки про стан здоров'я дитини, за встановленою формою затвердженою чинним законодавством України, з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;

3) свідоцтва про народження дитини (копія);

4) документів для встановлення батьківської плати за дитяче харчування на пільгових умовах при їх наявності.

В разі переведення дитини з іншого дошкільного навчального закладу, батьки надають виписку з медичної документації дитини за встановленою формою первинної облікової документації.

**7.** За дитиною зберігається місце у 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).

**8.** Відрахування дітей із закладу може здійснюватись:

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

2) на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне перебування дитини;

3) у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;

4) у разі невідвідування дитиною дошкільного навчального закладу без поважних причин більше ніж 20 днів протягом місяця.

**9.** Адміністрація закладу зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу.

**10.** ДНЗ здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких проживають в закріпленому освітньому мікрорайоні і не відвідують дошкільний заклад із поважних причин, з метою забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку.

**11.** Діти, які перебувають в ДНЗ короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

 **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**1.** Дошкільний навчальний заклад працює за 5-денним робочим тижнем протягом 10,5 годин щодня. Вихідні: субота, неділя, святкові та неробочі дні згідно з чинним законодавством України.

2. Щоденний графік роботи ДНЗ :

1) початок роботи - 7 годин 30 хв.;

2) закінчення роботи – 18 годин 00 хв.

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

**1.** Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період - з 01 червня до 31 серпня.

**2.** Діяльність ДНЗ регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу.

**3.** У дошкільному навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

**4.** Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти через реалізацію комплексних та парціальних програм розвитку дітей, затверджених в установленому порядку МОН України.

**5.** З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей може організовувати освітній процес за такими пріоритетними напрямами (за одним або кількома): 1) художньо-естетичним;

2) фізкультурно-оздоровчим;

3) музичним;

4) гуманітарним;

5) природничо - народознавчим.

**6.** Дошкільний навчальний заклад може надавати додаткові освітні послуги (у формі організації гурткової роботи з дітьми на платних, безоплатних умовах) лише на основі угоди з батьками або особами, які їх замінюють, та із закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН України спільно з Міністерством охорони здоров’я України.

**7.** Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу.

**8.** ДНЗ для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

**9.** Навчально-виховний процес у спеціальній групі здійснюється за спеціальною програмою, затвердженою в установленому порядку МОН України.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

**1.** Дошкільний навчальний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених чинним законодавством.

**2.** Організація харчування дітей у ДНЗ забезпечується керівником закладу. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами з організаціями, підприємствами, фізичними особами - підприємцями з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм. Керівник закладу несе відповідальність за безпечність, корисність запропонованої дітям їжі, приготовленої в закладі з дотриманням чинного законодавства.

**3.** У ДНЗ установлено 3- разове харчування.

Для дітей з короткотривалим перебуванням організація харчування, його форми і кратність визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

**4.**Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу.

**5.** Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі в розмірі, встановленому рішенням виконавчого комітету Новгород-Сіверської міської ради.

Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі визначається чинним законодавством України.

**VІ.МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

**1.** У дошкільному навчальному закладі медичне обслуговування дітей здійснюється старшою медичною сестрою, яка входить до штату закладу.

**2**.До основних обов’язків медичних працівників закладу належать:

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

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

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

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

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

6) здійснення контролю за своєчасним проходженням медичних оглядів працівників.

**3.** Дошкільний навчальний заклад забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

 **VІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**1.**Учасниками навчально-виховного процесу у закладі є:

1) діти дошкільного віку;

2) завідувач(директор);

3) педагогічні працівники;

4) медичні працівники;

5) помічники та асистенти вихователів;

6) батьки або особи, які їх замінюють;

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

**2.** У дошкільному навчальному закладі права дитини визначені чинним законодавством України.

Дитина має право на:

1) безоплатну дошкільну освіту;

2) 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;

3) безоплатне медичне обслуговування;

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

5) здоровий спосіб життя.

**3.** ДНЗ забезпечує соціальний захист дітей дошкільного віку:

1) дітям сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, гарантовано право на збереження родинних стосунків, безоплатне дитяче харчування;

2) дітям, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, гарантовано право на відвідування закладу з гнучким режимом роботи.

**4.** У закладі батьки вихованців або особи, які їх замінюють, мають право:

1) вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

2) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

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

4) відмовлятися від додаткових освітніх послуг;

5) брати участь в покращенні оснащення педагогічного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу, надаючи благодійну допомогу, допомагати у проведенні ремонту, благоустрою, озелененні.

 **5.** У дошкільному навчальному закладі батьки вихованців або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

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

2) поважати гідність дитини;

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

4) виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

5) 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;

6) своєчасно вносити плату за харчування дитини;

7) своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про заплановану відсутність вихованців, вказувати її причини та інформувати про хворобу дитини.

**6.** У дошкільному навчальному закладі права та обов’язки педагогічних працівників визначаються Законами України та іншими чинними нормативно-правовими актами України.

 **14** Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу мають право:

1) на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

2) на участь у роботі органів самоврядування закладу;

3) на підвищення кваліфікації участь у об’єднаннях, нарадах тощо;

4) проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

5) вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

6) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

**7.** На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

**8.** Трудові відносини регулюються чинним законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

**9.** Педагогічних та інших працівників закладу призначає на посади та звільняє з посад його керівник.

**10.** Вихователя-методиста призначає завідувач (директор) дошкільного закладу.

**11.** Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають обов’язковому проходженню атестації відповідно до чинного законодавства України.

**12.** За результатами атестації педагогічних працівників ДНЗ визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне відповідне педагогічне звання. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

**13.** За успіхи у роботі педагогічним працівникам ДНЗ встановлюється матеріальне та моральне заохочення відповідно до чинного законодавства України.

7) об’єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

8) на захист професійної честі та власної гідності.

**15.** Педагогічні працівники зобов’язані:

1) дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку та умов трудового договору;

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

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

4) виконувати накази та розпорядження керівництва;

5) знати принципи роботи на комп’ютерній техніці (комп’ютер, принтер) на рівні впевненого користувача, сучасні інформаційні технології.

**16.** Права та обов’язки інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

**17.** Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно з чинним законодавством України.

**18.** Працівники закладу зобов’язані проходити періодичні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

**19.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу , не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

**VІІІ. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

**1.** Дошкільний навчальний заклад очолює завідувач (директор). На посаду директора призначається особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, не нижче ступеня бакалавра, 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.

**2.** Керівник закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу.

Керівник закладу призначається на вакантну посаду за результатами конкурсного відбору, на підставі рішення конкурсної комісії.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**3.** Завідувач (директор) ДНЗ :

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;

2) здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу;

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

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

5) розпоряджається, в установленому порядку, майном і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріальної-технічної бази закладу;

6) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;

**7)** може вносити зміни у штатний розпис, в разі виробничої необхідності, з подальшим затвердженням відповідно до вимог чинного законодавства України;

8) контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

9) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників та посадові інструкції з охорони праці за погодженням з профспілковим комітетом;

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

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

12) підтримує ініціативу педагогів щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів, впровадження новітніх педагогічних технологій;

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

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

**4.** З метою повноцінного виконання функцій, покладених на ДНЗ у закладі створюється педагогічна рада.

Педагогічна рада ДНЗ є колегіальним постійно діючим органом управління закладу. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

Головою педагогічної ради ДНЗ є його завідувач (директор). Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

До складу педагогічної ради ДНЗ входять директор, вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, музичний керівник, керівники гуртків, медичний працівник, інші спеціалісти, а також, за згодою, голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії. Форма роботи педагогічної ради є її засідання.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

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

**5.** Функції педагогічної ради дошкільного навчального закладу :

1) оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей кожної вікової групи;

2) розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у закладі;

3) визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

4) затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

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

6) аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладі;

7) визначає шляхи співпраці закладу з сім’єю;

8) розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників закладу;

9) заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

10) затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників та розглядає інші питання щодо покращення роботи дошкільного навчального закладу.

**6.** Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу ДНЗ та батьків або осіб, які їх замінюють. Загальні збори (конференція) скликається не рідше одного разу на рік.

**7.** Функції загальних зборів (конференції) у дошкільному навчальному закладі:

1) обирають раду закладу, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;

2) заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

3) розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

**8.** У період між загальними зборами діє рада закладу. Діяльність ради дошкільному навчальному закладі регулюється Статутом. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради закладу є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Кількість засідань ради визначається за потребою.

**9**.Функції ради ДНЗ:

1) організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

2) розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу;

3) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

4) погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

**10.** У дошкільному навчальному закладі може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу. Піклувальна рада (у складі п’яти осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради ДНЗ. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) 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.

**11**. Основні завдання піклувальної ради ДНЗ :

1) співпраця з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, дошкільними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов перебування дітей у закладі;

2) сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно - відновлювальної, лікувально-оздоровчої баз закладу;

3) сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;

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

5) організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;

6) стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

7) всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом;

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

**12.** У дошкільному навчальному закладі діють батьківські комітети, як добровільні органи громадського самоврядування, створені на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі. Легалізація та діяльність батьківських комітетів закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**1.** Матеріально-технічна база ДНЗ включає будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у бухгалтерському балансі централізованої бухгалтерії, яка обслуговує заклад.

**2.** Вилучення основних оборотних коштів та іншого майна ДНЗ проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**3.** ДНЗ відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА  ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**1.** Фінансово-господарська діяльність ДНЗ здійснюється відповідно до чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів.

**2.** Утримання, розвиток матеріально-технічної бази, забезпечення закладу відповідно до Типового переліку обов’язкового обладнання дошкільних навчальних закладів фінансується за рахунок коштів засновника закладу. Засновник надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

**3.** Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є:

 1) кошти засновника;

 2) державного та місцевих бюджетів;

 3) кошти, отримані від батьків або осіб, які їх замінюють;

 4) благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

 5) інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

**4.** ДНЗ за погодженням із засновником має право:

1) закуповувати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

2) отримувати допомогу від підприємств, установ або фізичних осіб;

3) здавати в оренду або тимчасове використання майно, закріплене за ним для провадження освітньої діяльності у встановленому Новгород-Сіверською міською радою Порядку.

**5.** Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

**XІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

 **1**. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**2**. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Новгород-Сіверської міської ради.

**3.** Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється власником дошкільного закладу – Новгород-Сіверською міською радою.

**ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ  ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає його засновник.

2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття дошкільної освіти.

3. Заклад освіти може бути переданий засновниками у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

 **XІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**1.** Дошкільний навчальний заклад має право укладати угоди й договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, товариствами як на території України, так і за її межами відповідно до чинного законодавства та інших нормативно-правових актів.

**2.** ДНЗ, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурно баз, власних фінансових коштів, має право налагоджувати прямі міжнародні зв’язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками, створювати у встановленому МОН України порядку спільні об’єднанні заклади й навчальні центри, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.