



Запорізької міської ради Запорізької області, затвердженого рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 25.06.2013 №253/40.

ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) №172 "КРИШТАЛЕВИЙ" ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ перейменованій рішенням Запорізької міської ради від 24.04.2013 №22.

1.2. ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) №172 "КРИШТАЛЕВИЙ" ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – дошкільний заклад) для дітей віком від двох місяців до шести (семи) років, де забезпечується догляд за ними, розвиток, виховання та навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.3. Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

1.4. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний номер облікової картки платника податків, може мати рахунки в органах управління Державної казначейської служби України у м. Запоріжжі Запорізької області.

Повна назва: ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) №172 "КРИШТАЛЕВИЙ" ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва: ДНЗ №172.

1.5. Місцезнаходження дошкільного закладу: 69104, м.Запоріжжя, вул. Чумаченка, буд. 5А.

1.6. Засновником і власником дошкільного закладу є територіальна громада в особі Запорізької міської ради. За дорученням засновника Департамент освіти і науки Запорізької міської ради (далі – Департамент) є органом управління майном закладу, здійснює фінансування дошкільного закладу через свої структурні підрозділи, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.7. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" і Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення умов для фізичного, розумового та духовного розвитку дітей.

1.9. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

збереження та зміцнення фізичного, психічного, 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;

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;

забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.10. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та даним статутом.

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

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";

забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;

безпечні умови освітньої діяльності.

1.12. Взаємовідносини між дошкільним закладом, юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.13. Міжнародне співробітництво здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Дошкільний заклад має право відповідно до законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із навчальними закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн.

## **II. Комплектування дошкільного закладу**

2.1. Дошкільний заклад розраховано на вісім вікових груп. Додатково дві вікові групи дошкільного закладу для дітей старшого дошкільного віку розміщуються у приміщенні Запорізької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 90 Запорізької міської ради Запорізької області (місцезнаходження: 69117, м.Запоріжжя, вул. Чумаченка, буд. 13Б), організація роботи у цих групах забезпечується з урахуванням Інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації роботи груп для дітей старшого дошкільного віку при загальноосвітніх навчальних закладах (лист Міністерства освіти і науки України від 13.08.2014 №1/9-411).

На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи груп та тривалість перебування в них дітей затверджується Департаментом у відповідності до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про затвердження мережі дошкільних навчальних закладів на навчальний рік.

2.2. Групи комплектуються за віковими (одновіковими та різновіковими) ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей в дошкільному закладі з урахуванням побажань батьків. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку з денним перебуванням, можуть функціонувати групи короткотривалого перебування, в які зараховуються діти віком від 2 років 6 місяців, для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи можуть створюватися інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі дітей з інвалідністю, для розвитку та навчання спільно зі своїми однолітками.

2.3. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком до 1 року – до 10 осіб;

для дітей віком від 1 до 3-х років – до 15 осіб;

для дітей віком від 3 до 7 років – до 20 осіб;

різновікові – до 15 осіб;

в оздоровчий період – до 15 осіб;

з короткотривалим перебуванням – до 10 осіб;

інклюзивні – до 15 осіб, з них - 1-3 дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю.

2.4. Прийом дітей до дошкільного 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 заклад;

довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення; свідоцтва про народження дитини, направлення територіального відділу освіти Комунарського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради (далі – Територіальний відділ Комунарського району).

2.5. Порядок комплектування інклюзивних груп, організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я.

Для дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, копія медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років (наданої лікарсько-консультативною комісією) або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до [Закону України](#) "Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам", копія індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда.

2.6. За дитиною зберігається місце у дошкільному 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 календарних днів).

2.7. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватися за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному 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 2-х місяців.

2.8. Адміністрація дошкільного закладу письмово із зазначенням причин повідомляє батькам або особам, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Дошкільний заклад не допускає безпідставного відрахування дитини з дошкільного закладу.

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

2.10. Діти з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, можуть перебувати в інклюзивній групі дошкільного закладу до 7 (8) років відповідно до висновку психолого-медико-педагогічної консультації залежно від рівня та ступеня порушення.

2.11. Дошкільний заклад може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.12. Діти, які перебувають у дошкільному закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

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

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Режим роботи дошкільного закладу, тривалість перебування в ньому дітей погоджується з відповідними органами охорони здоров'я, затверджується Департаментом у відповідності до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про затвердження мережі дошкільних навчальних закладів на навчальний рік.

## **IV. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному закладі**

4.1. Навчальний рік в дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи дошкільного закладу складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується завідувачем дошкільного закладу і погоджується з Територіальним відділом Комунарського району. План роботи дошкільного закладу на оздоровчий період додатково погоджується з територіальним органом Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

4.4. У дошкільному закладі визначається мова (мови) навчання відповідно до статті 20 Закону України "Про засади державної мовної політики".

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. Дошкільний заклад має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.6. Навчально-виховний процес в інклюзивних групах здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.7. Щоденна кількість і послідовність занять (спеціально організованих форм освітнього процесу, що відповідають віковим можливостям вихованців згідно із санітарним законодавством України) визначається орієнтовним розкладом, складеним відповідно до програми (програм) розвитку дітей, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, з урахуванням гранично допустимого навчального навантаження на дитину; схвалюється педагогічною радою і затверджується завідувачем дошкільного закладу.

4.8. Дошкільний заклад 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. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного закладу.

## **V. Організація харчування дітей у дошкільному закладі**

5.1. Дошкільний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

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

5.3. Порядок встановлення плати за харчування дитини в дошкільному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

5.5. Для дітей, які відвідують групи, що розміщені у приміщенні Запорізької загальноосвітньої школи №90 I-III ступенів Запорізької міської ради Запорізької області, забезпечується постачання готової продукції з дошкільного закладу за погодженням з Запорізьким міським управлінням Держсанепідслужби у Запорізькій області.

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

6.1. Медичне обслуговування дітей 9 вікових груп дошкільного закладу здійснюється на безоплатній основі Дитячою лікарнею № 1 поліклінікою № 1 педіатричним відділенням та медичними працівниками, які входять до штатного розкладу дошкільного закладу, 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 психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та 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 тощо.

6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів. Для здійснення корекційно-відновлювальної роботи, якщо є інклюзивна група, обладнуються відповідні кабінети та приміщення.

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

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, завідувач, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів та няні, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, грошові премії в межах затвердженого фонду заробітної плати або за рахунок інших власних надходжень.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безоплатна дошкільна освіта;

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;

захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також

фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

здоровий спосіб життя;

безоплатне медичне обслуговування;

інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

вибирати дошкільний навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного 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;

інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.5. Обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

забезпечення умов для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;

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

своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хворобу дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;

поважати гідність дитини;

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

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;

інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

Відвідування дитиною дошкільного закладу не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу призначається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

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

брати участь у роботі органів самоврядування дошкільного закладу;

об'єднуватись у професійні спілки України та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;

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

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

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

на захист професійної честі та власної гідності;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

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 або психічного насильства;

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;

виконувати накази та розпорядження керівництва;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічних та інших працівників дошкільного закладу призначає на посади та звільняє з посад завідувач дошкільного закладу .

7.11. Педагогічні працівники дошкільного закладу один раз на 5 років підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

7.13. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством України.

7.14. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди в установленому порядку.

7.15. Педагогічне навантаження педагогічних працівників – час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу й визначається на підставі законодавства України.

## **VIII. Управління дошкільним закладом**

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється Запорізькою міською радою, за дорученням засновника - Департаментом, Територіальним відділом Комунарського району.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади директором Департаменту на умовах укладеного контракту згідно з чинним законодавством України.

Завідувач дошкільного закладу:

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 керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;

діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;

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

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;

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



формує штатний розклад в межах затвердженого фонду заробітної плати та подає його для затвердження до Департаменту;

контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей;

відповідає за стан педагогічної та виховної роботи в дошкільному закладі;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням із профспілковим комітетом;

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

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

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

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

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

8.3. Постійно діючий колегіальний орган в дошкільному закладі – педагогічна рада. До складу педради входять: завідувач, педагогічні та медичні працівники, інші спеціалісти. 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.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

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

Педагогічна рада закладу:

оцінює результативність реалізації програми (програм) розвитку дітей та хід якісного їх виконання по кожній віковій групі;

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

визначає план роботи дошкільного закладу та педагогічне навантаження працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;

аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності, стан організації освітнього процесу;

визначає шляхи співпраці дошкільного закладу із сім'єю;

розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного закладу;

заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;

розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільний навчальний заклад.

8.4. Органом громадського самоврядування дошкільного закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу – 70%, батьків – 30%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

приймають статут, зміни і доповнення;

обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;

заслуховують звіт завідувача дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, голови ради дошкільного закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

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

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань визначається за потребою. Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. До складу ради дошкільного закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

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

8.6. У дошкільному закладі може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань – не менше ніж чотири рази на рік. Основними завданнями піклувальної ради є:

співпраця з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;

сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, оздоровчої бази дошкільного закладу;

сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

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

організація дозвілля і оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;

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

сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

## **ІХ Майно дошкільного закладу**

9.1. Майно, передане засновником дошкільному закладу, належить йому на правах оперативного управління.

9.2. Матеріально-технічна база дошкільного закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі централізованої бухгалтерії Територіального відділу Комунарського району.

9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази дошкільного закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання дошкільного закладу, у тому числі навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.4. Дошкільний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, групові ділянки для прогулянок, господарські будівлі тощо.

## **X. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу**

10.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу здійснюється на основі його кошторису.

10.2. Джерелами формування кошторису дошкільного закладу є:

10.2.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

10.2.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету:

надходження від надання платних послуг, які передбачені чинним законодавством України;

доходи від здачі за погодженням із засновником в оренду приміщень, споруд, обладнання;

кошти від фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

кошти єдиного цільового фонду міської ради;

благодійні внески фізичних та юридичних осіб;

інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

отримувати благодійну допомогу від установ, організацій або фізичних осіб;

здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством України. Оренда приміщень допускається, якщо вона не погіршує умов перебування вихованців та роботи педагогічних працівників.

10.4. Дошкільний заклад є неприбутковою установою.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством України, нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Територіального відділу Комунарського району.

## **XI. Контроль за діяльністю дошкільного закладу**

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

11.2. Державний контроль за діяльністю дошкільного закладу здійснює центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, Департамент, Територіальний відділ Комунарського району.

11.3 Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником дошкільного закладу відповідно до законодавства України.

## **XII. Припинення діяльності дошкільного закладу**

12.1. Рішення про припинення діяльності дошкільного закладу шляхом ліквідації або реорганізації приймає засновник або суд.

12.2. Реорганізація дошкільного закладу може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення в порядку, встановленому законодавством України.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління дошкільним закладом.

15

вирішується питання щодо забезпечення вихованцям ДНЗ № 172 можливості подальшого отримання дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України, щодо оцінки наявного майна ДНЗ № 172, складання ліквідаційного балансу і представлення його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна, що залишилось.

12.6. Працівникам ДНЗ № 172 гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до Кодексу законів про працю України.

Секретар міської ради



Р.О. Пидорич

