Погоджено:
Начальником управління освіти
Березнівської районної
державної адміністрації
№ ____ від _____ 20___ р.

_____ Н.К. Бойчук

Затверджений
рішенням
Березнівської міської ради
№ 172 від «04» жовтня 2016 р.
Міський голова:

_____ Р.П. Пилипчук

Статут

дошкільного навчального закладу ясел – садка № 1 «Ромашка» комбінованого типу м. Березне Березнівської міської ради Березнівського району Рівненської області (нова редакція)

Прийнято
загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 4
від 8 квітня 2016 р.
_____ Максимук І.І.

Березне – 2016 р.

І. Загальні положення

1.1. Дошкільний навчальний заклад (далі дошкільний заклад або ДНЗ):

повна назва: дошкільний навчальний заклад ясла – садок № 1 «Ромашка» комбінованого типу м. Березне

Березнівської міської ради

Березнівського району

Рівненської області

скорочена назва: дошкільний заклад або ДНЗ

створено на підставі рішення виконкому Березнівської Ради народних депутатів від 24 грудня 1991 року за № 212.

1.2. Місце знаходження юридичної особи:

34600 ;
Рівненська обл..
Березнівський р - н
м. Березне,
вул. Андріївська, 28
телефони: 5-60-05
5-61-37
факс: (03653) 5-61-37

електронна адреса: www.romashka_dnz.ukr.net

1.3. Засновником дошкільного навчального закладу є Березнівська міська рада, яка здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально - технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень та господарче обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, відповідно до виконання Закону України «Про місцеве самоврядування»;

1.4. Дошкільний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Положенням про дошкільний навчальний заклад", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003р. № 305 зі змінами внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 05.10.2009р. № 1124, від 16.11.2011р. №1204, "Порядком комплектуванням дошкільних навчальних закладів(груп) компенсую чого типу", затвердженого наказом МОН України та МОЗ України від 27.03.2006р. №240/165, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 11.04.2006р. №414/12288, наказом Міністерства освіти і науки від 24.04.2003р. № 257 "Про затвердження Примірного статуту дошкільного навчального закладу, «Санітарний регламентом для дошкільних навчальних закладів», затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я від 24.03. 2016 року за № 234, іншими нормативно - правовими актами та цим Статутом;

1.5. Головною метою ДНЗ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, рухового і духовного розвитку;

1.6. Діяльність дошкільного навчального закладу будується на принципах:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг , що надається системою дошкільної освіти ;
- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань,

різнобічного розвитку кожної дитини ;

- єдність розвитку, виховання , навчання , 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.

1.7. Головними завданнями дошкільного навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадянам на здобуття дошкільної освіти;
- 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 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.

1.8. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти та згідно Закону України «Про дошкільну освіту»;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно - гігієнічних вимог та їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти ;
- додержання фінансової дисципліни , збереження матеріально - технічної бази;

1.9. Березнівський дошкільний навчальний заклад ясла – садок № 1 «Ромашка» є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, реєстраційний рахунок в органах державного казначейства, банках. Дошкільний навчальний заклад є неприбутковою організацією;

1.10. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом. Взаємовідносини між ДНЗ з юридичними і фінансовими особами визначаються угодами, що укладені між ними;

1.11. Дошкільний заклад має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно - правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та інших відповідно до чинного законодавства України.

II. Комплектування дошкільного навчального закладу

2.1. Заклад розрахований на 195 місць у відповідності до Закону України «Про дошкільну освіту» щодо наповнюваності груп;

2.2. У дошкільному навчальному закладі функціонують:

а). 8 груп для дітей загального розвитку:

- 2 групи для дітей раннього віку – 30 місць;
- 6 груп для дітей дошкільного віку – 120 місць;

б). 3 групи компенсую чого типу для дітей з особливими потребами (вадами зору, які можуть супроводжуватись додатковими діагнозами) – 30 місць;

в). 1 інклюзивна група – 15 місць;

2.3. Перед зарахуванням дитини до дошкільного навчального закладу у закладі охорони здоров'я за місцем спостереження дитини повинні бути проведені заходи з її підготовки до перебування в організованому дитячому колективі, а саме: проведення оцінки стану фізичного та психічного розвитку, медичне обстеження спеціалістами, визначеними у формі первинної облікової документації №026/о «Медична карта дитини (для дошкільного та загальноосвітнього навчальних закладів)» (далі – форма 026/о), затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 травня 2013 року № 435, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 червня 2013 року за № 990 / 23522, та за показаннями іншими спеціалістами. За необхідності – санація ротової порожнини та носоглотки, корекція порушення зору, оздоровчі, диспансерні та інші необхідні заходи;

2.4. Порядок комплектування дошкільного навчального закладу визначається засновником;

2.5. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником дошкільного закладу протягом календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб які їх замінюють ;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини ;
- медичної довідки про епідеміологічне оточення ;
- свідоцтва про народження ;
- інші документи, що дають право на пільгове перебування дитини в ДНЗ.

2.6. Для прийому дітей до компенсуючи і інклюзивних груп додатково додаються:

- висновок психолого - медико - педагогічної консультації;
- висновок територіального лікувально - профілактичного закладу ;
- направлення місцевого органу управління освітою;

2.7. При зарахуванні дитини до дошкільного навчального закладу лікарем -

педіатром або медичною сестрою закладу за потреби збирається додаткова інформація стосовно кожної дитини, зокрема щодо особливостей її розвитку та поведінки, проводиться аналіз стану здоров'я дитини та спільно з вихователем групи та батьками дитини надаються індивідуальні рекомендації щодо розпорядку дня, харчування та проведення оздоровчих заходів;

2.8. При прийманні дитини до дошкільного навчального закладу обов'язково подається медична довідка про стан здоров'я дитини, яка заповнюється лікарем центру первинної медико - санітарної допомоги на кожну дитину у присутності батьків за формою № 026 / 0 з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;

2.9. Питання про відвідування дошкільного навчального закладу дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько - консультативною комісією при закладі охорони здоров'я;

2.10. Діти з ознаками інфекційного захворювання до дошкільного навчального закладу не приймаються. Після перенесеного інфекційного захворювання приймання дітей до дошкільного навчального закладу дозволяється за наявності медичної довідки закладу охорони здоров'я, в якому дитина перебуває під медичним наглядом. У довідці лікарем - педіатром або лікарем загальної практики — сімейним лікарем вказуються рекомендації щодо індивідуальних особливостей режиму дитини - реконвалесцента на перші 10 – 14 днів;

2.11. Групи у дошкільному навчальному закладі комплектуються за віковими ознаками:

а). ранній вік - від двох до трьох років;

б). дошкільне дитинство:

- молодший дошкільний вік - 3 – 5 років;
- старший дошкільний вік - 5 – 6/7 років.

2.12. Компенсуючі та інклюзивна групи для дітей з особливими потребами комплектуються:

- група раннього віку - від двох до трьох років ;
- група молодшого дошкільного віку - від трьох до п'яти років;
- група старшого дошкільного віку - від п'яти до семи років;
- інклюзивна група – до 7 / 8 років відповідно до висновку психолого – медико – педагогічної консультації, залежно від рівня та ступеня порушення;

2.13. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно - гігієнічних норм і правил утримання дітей в дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажання батьків або осіб, які їх замінюють;

2.14. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи денного перебування;

2.15. За дитиною зберігається місце в дошкільному навчальному закладі:

- у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.16. 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 ;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2 - х місяців ,
- якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше місяця.

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

2.18. Дошкільний навчальний заклад здійснює 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 дошкільного закладу, та для надання консультаційної допомоги сім"ї (при наявності бюджетних коштів).

III. Режим роботи дошкільного навчального закладу

3.1. Для задоволення потреб населення дошкільний навчальний заклад функціонує протягом року;

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу 10,5 годин:

початок робочого дня - 7,30

закінчення робочого дня - 18,00.

3.3. Дошкільний навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем;

Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні (згідно нормативно – правових актів).

IV. Організація навчально - виховного процесу

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року; Загальна тривалість канікул складає 115 днів:

* літній – 90 календарних днів;
* осінній – 5 календарних днів;
* зимові – 10 календарних днів;
* весняні – 10 календарних днів;

4.2. Діяльність дошкільного навчального закладу регламентується планом роботи на навчальний рік і літній оздоровчий період, що схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником закладу;

4.3. План роботи ДНЗ схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником ДНЗ і погоджується відповідним органом управління освітою. План роботи ДНЗ на оздоровчий період погоджується з територіальною установою державної санітарної епідеміологічної служби;

4.4. Навчально - виховний процес у спеціальних групах здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми, затвердженими в установленому порядку;

4.5. Педагогічний колектив дошкільного навчального закладу з урахуванням

специфіки його діяльності (типу закладу), має право самостійно визначити, які із чинних освітніх програм обрати для повнішої реалізації Базового інваріативного та варіативного змісту дошкільної освіти;

4.6. У дошкільному навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей відповідно до Закону України «Про засади державної мовної політики»;

4.7. Дошкільний навчальний заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги на основі угоди між батьками або особами, які їх заміняють, та закладом ДНЗ у межах гранично допустимого навчального навантаження на дитину у ДНЗ різних типів та форм власності, визначеного МОН та МОЗ України;

4.8. 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 в дошкільному навчальному закладі

5.1. Харчування дітей здійснюється відповідно до норм харчування навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11. 2004 року за № 159;

5.2. У дошкільному закладі визначений 3-разовий режим харчування. Харчування в дошкільному закладі трьохразове:

- сніданок,
- обід,
- полуденок,

проводиться відповідно до встановлених фізіологічних та грошових норм;

5.3. Засновник (власник) та керівник дошкільного навчального закладу є відповідальними за організацію та забезпечення харчування дітей у ДНЗ, відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом МОН України від 01 06 2005 року за № 242 / 329.

Виробники, постачальники продуктів харчування відповідають за якість та безпечність продуктів, сировини, яку постачають у ДНЗ;

5.4. Медичний персонал дошкільного навчального закладу одночасно з керівництвом закладу здійснюють постійний контроль за організацією харчування, у тому числі, за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотримання норм харчування, санітарним станом харчоблоку;

5.5. Засновник (власник) та керівник закладу забезпечують виконання інструкцій з організації харчування дітей у ДНЗ, затвердженої спільним наказом МОН України та МОЗ України від 17.04. 2006 року № 298 / 227 з відповідними змінами внесеними наказом МОН України від 26.02. 2013 року № 202 / 165;

5.6. Батьки або особи, які їх замінюють вносять плату за харчування дітей, в розмірах, визначених засновником (власником) у відповідності до діючого законодавства України, **не пізніше 10 календарних днів** наступного за звітним

місяцем;

5.7. Перелік пільгових категорій осіб звільнених від плати за харчування у ДНЗ визначається засновником (власником) згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно правовими актами.

VI. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей в ДНЗ здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу у відповідності до Санітарного регламенту для ДНЗ;

6.2. Медичні сестри здійснюють лікувально - профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я , фізичним розвитком дитини організацією фізичного виховання, харчуванням, дотриманням санітарно – гігієнічних норм, режимом та якістю харчування;

6.3. Медичний персонал ДНЗ веде звітно – облікову медичну документацію;

6.4. Питання про відвідування ДНЗ дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько – консультативною комісією при закладі охорони здоров'я;

6.5. Медичний персонал ДНЗ здійснює контроль за розпорядком дня та навчанням, навчальним навантаженням, руховим режимом дітей, оздоровчими заходами, а також щодня здійснюється контроль спалахів гострих кишкових інфекцій, харчових та інших отруєнь, надає невідкладну медичну допомогу на до госпітальному стані, здійснює організацію заходів для госпіталізації (у разі показань та інформує про це батьків;

6.6. Дошкільний 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 дошкільному навчальному закладі є :

- діти дошкільного віку ;
- керівник, методист, педагогічні працівники (у відповідності до Типових штатів ДНЗ загального розвитку, компенсуючого та інклюзивного типу);
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники ;
- батьки або особи , які їх замінюють ;
- фізичні особи , які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються різні форми матеріального та морального заохочення: регламентовані чинним Законодавством України;

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- 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 будь - яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності
- здоровий спосіб життя;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

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

- сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти; забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку обов'язкової дошкільної освіти за будь-якою формою;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних та історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 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 і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

У разі відсутності дитини дошкільного закладу батьки зобов'язані надати письмове обґрунтування про причинну відсутності та стан здоров'я дитини.

7.5. Добровільними органами громадського самоврядування дошкільного закладу, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності є батьківські комітети;

7.6. У своїй діяльності батьківські комітети керуються Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про об'єднання громадян", Конвенцією ООН "Про права дитини", Положенням про дошкільний навчальний заклад, статутом дошкільного навчального закладу, Положенням про батьківські комітети (раду) дошкільного навчального закладу, іншими нормативно - правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини;

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

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь - яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники дошкільного закладу приймаються та

звільняються з роботи керівником закладу;

7.10. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством;

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення (4004 - 12) проходять періодичні безоплатні медичні огляди у відповідності до нормативно – правових актів;

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення «Про атестацію педагогічних працівників України» № 930 від 06.10. 2010 року з відповідними змінами;

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного 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.

VIII. Управління дошкільним закладом

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється його засновником (власником) в особі Березнівської міської ради та уповноваженим органом управління освіти;

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач (директор), який призначається і звільняється з посади уповноваженим органом управління освіти за попереднім погодженням із засновником навчального закладу, в особі Березнівської міської ради.

Керівник дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» (2628 - 14), 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, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- 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 у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) дошкільного 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно - експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує про навчально - виховну, методичну, економічну і фінансово - господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- несе відповідальність за організацію діяльності закладу;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

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

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є завідувачий дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально - виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень і науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників;
- 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 закладі;
- визначає план роботи дошкільного закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- організовує роботу щодо 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 закладі;
- визначає шляхи співпраці дошкільного закладу з сім'ями вихованців;

- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного закладу відповідно до чинного законодавства України;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 – ох на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін повноваження загальних зборів 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, встановлюються терміни і повноваження;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально – виховної, методичної та фінансово – господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для 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 діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

8.7. Завідувачу (директору) ДНЗ надається право у разі виробничої необхідності змінювати штати або вводити посади (крім керівних), не передбачені штатними нормативами для цього закладу, в межах фонду оплати праці,

доведеного лімітними довідками на відповідний період. Заміна посад працівників може здійснюватись лише в межах однієї категорії персоналу. (п. 2 наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 04.11. 2010 № 1055» від 20.05. 2016 № 544).

IX. Майно дошкільного закладу

9.1. Відповідно до державного акту І – РВ № 001574 від 17.02.2003 року на право постійного користування землею дошкільному навчальному закладу надано 0,994 га землі в межах згідно з планом землекористування для обслуговування приміщень та споруд дитячого ясел – садка згідно рішення Березнівської міської ради народних депутатів від 07.02. 2003 року № 74;

9.2. Майно закладу відображається в балансі. Його власником є територіальна громада м. Березне. Заклад користується ним на правах оперативного управління.

X. Фінансово – господарська діяльність дошкільного закладу

10.1. Фінансово - господарська діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту закладу.

Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

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

10.2. Фінансово - господарська діяльність дошкільного закладу провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України;

Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством України.

10.3. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства України;

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно - правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади;

10.5. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно;

10.6. Штатні розписи встановлюються на основі типових штатів. Зміни в штати ДНЗ вносяться, якщо за умовами і обсягом роботи до них не можуть бути застосовані Типові штати.

XI. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

11.1. 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;

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відповідним органом управління освіти:

- управлінням освіти, молоді та спорту Березнівської райдержадміністрації;

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

XII. Порядок ліквідації і припинення діяльності дошкільного навчального закладу

12.1. Припинення діяльності дошкільного закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації;

12.2. Реорганізація дошкільного закладу здійснюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства України;

12.3. Ліквідація дошкільного закладу здійснюється за рішенням засновника, або рішенням суду в випадках, передбачених чинним законодавством України;

12.4. Ліквідація дошкільного закладу проводиться призначеною засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами дошкільного закладу. Ліквідаційна комісія оцінює майно дошкільного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів дошкільного закладу, третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає засновнику або суду;

12.5. При ліквідації дошкільного закладу питання про використання майна і коштів дошкільного закладу вирішується у встановленому чинним законодавством України порядком. Кошти та майно можуть бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду;

12.6. Ліквідація дошкільного закладу вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з моменту виключення його з єдиного державного реєстру.