

**УКРАЇНА**

**ВЕЛИКОЖИТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(сьоме скликання)

**РІШЕННЯ № 297**

**від 18 листопада 2016 року**

**Про затвердження Статуту Великожитинського**

**дошкільного навчального закладу загального розвитку**

**“Колосок” Великожитинської сільської ради**

**Рівненського району Рівненської області в новій редакції**

Відповідно до статті 18 Закону України “Про освіту”, статті 13 Закону України “Про дошкільну освіту”, пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 “Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад”, керуючись статтею 26 та пунктом 10 Прикінцевих та перехідних положень Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, за погодженням з постійними депутатськими комісіями сільської ради, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Великожитинського дошкільного навчального закладу загального розвитку “Колосок” Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області в новій редакції, що додається

2. Забезпечити державну реєстрацію Статуту Великожитинського дошкільного навчального закладу загального розвитку “Колосок” Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області в новій редакції у встановленому чинним законодавством порядку.

3.Заступнику сільського голови Яцига Л.М оприлюднити рішення на веб-сайті сільської ради та на дошці оголошень. . 4.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з правових питань, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики.

**Сільський голова Хома Л.Г.**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Великожитинської

сільської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

СТАТУТ

**ВЕЛИКОЖИТИНСЬКОГО**

**ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**ЗАГАЛЬНОГО РОЗВИТКУ “КОЛОСОК”**

**ВЕЛИКОЖИТИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ**

**РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД)

ПОГОДЖЕНО»

Відділ освіти

Рівненської районної

державної адміністрації

Начальник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Набочук

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 року

2016 РІК

**1. Загальні положення**

1.1. Великожитинський дошкільний навчальний заклад загального розвитку “Колосок” Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі – дошкільний навчальний заклад) знаходиться у комунальній власності територіальних громад сіл Великожитинської сільської ради. Скорочена назва закладу – Великожитинський ДНЗ.

1.2. Юридична адреса дошкільного навчального закладу: 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великій Житин, вулиця Рівненська, будинок № 76 Б, телефон 20-63-23.

1.3. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс.

1.4. Великожитинський дошкільний навчальний заклад загального розвитку “Колосок” Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області створений згідно з рішенням Великожитинської сільської ради від 14 серпня 2015 року № 289 “Про створення Великожитинського дошкільного навчального закладу загального розвитку “Колосок” Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області”.

1.5. Власником дошкільного навчального закладу є Великожитинська сільська рада, яка здійснює повноваження з управління майном та вносить і затверджує зміни до Статуту відповідно з чинним законодавством України. Власник здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. Дошкільний навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, рішеннями сесії Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області, наказами та іншими розпорядчими документами відділу освіти Рівненської районної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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

1) збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей;

2) 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;

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

4) забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту далі;

5) виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти України;

6) здійснення інклюзивної освіти ;

7) здійснення соціально-педагогічного патронату сімей.

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

1.10. 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 державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

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

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

1.12. Дошкільний навчальний заклад працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**2. Комплектування груп дошкільного навчального закладу**

2.1. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 90місць.

2.2. Групи у дошкільному навчальному закладі комплектуються за віковими ознаками.

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

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у дошкільному навчальному закладі дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (до чотирьох годин). Для дітей, які перебувають у дошкільному навчальному закладі короткотривало можуть створюватися окремі групи. У дошкільному навчальному закладі можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години.

Власник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (травень - червень).

2.3. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи з денним режимом перебування для дітей від 3 до 6 (7) років.

У залежності від потреб населення у дошкільному навчальному закладі можуть створюватися такі групи:

1) групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей (адаптаційні групи) від 3 до 6 (7) років;

2) групи короткотривалого перебування для підготовки дітей п‘ятирічного віку до навчання в школі.

Всі вищезазначені групи є додатковими послугами дошкільного навчального закладу при зарахуванні дітей в ці групи між дошкільним навчальним закладом і батьками (особами, що їх замінюють) укладається угода (договір), де обумовлюються час та періодичність перебування дітей в групах, оплата, інші умови.

Додаткові освітні послуги та послуги оздоровчо-профілактичного спрямування, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди (договору) між батьками та особами, які їх замінюють та дошкільним навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Вищезазначені групи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно (не менше ніж три місяці на рік).

Якщо для комплектування окремих груп немає достатньої кількості дітей, то їх зараховують до відповідної вікової групи дошкільного навчального закладу, що функціонує за повним режимом перебування.

Прийом дітей здійснює керівник дошкільного навчального закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки про стан здоров‘я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження. У заяві батьків або осіб, які їх замінюють обумовлюється час та періодичність перебування дітей у групах, інші умови.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

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

2) різновікові - 15 осіб;

3) одновікові – 20 осіб;

4) в оздоровчий період - до 15 осіб;

2.5. Для зарахування дитини у дошкільний навчальний заклад необхідно пред'явити:

1) заяву батьків або осіб, які їх замінюють;

2) медичну довідку дільничного лікаря про стан здоров‘я дитини (форма № 026/о);

3) медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

4) документ, який підтверджує батьківську плату за харчування;

5) свідоцтво про народження дитини;

6) документ який підтверджує статус категорійної сім'ї.

2.6. За дитиною зберігається місце у дошкільному навчальному закладі у разі:

1) її хвороби, карантину;

2) санаторно-курортного лікування;

3) на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють;

4) у літній період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із дошкільного навчального закладу може здійснюватися на підставі:

1) медичного висновку про стан здоров‘я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному навчальному закладі цього типу;

2) бажання батьків, або осіб, які їх замінюють;

3) у разі не сплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців згідно чинного законодавства.

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

2.9. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

**3. Режим роботи дошкільного навчального закладу**

3.1. Дошкільний навчальний заклад працює за п‘ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин .

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу: початок роботи дошкільного навчального закладу о 07 год. 30 хв., закінчення – о 18 год. 30 хв.

**4. Організація навчально-виховного процесу у**

**дошкільному навчальному закладі**

4.1. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному навчальному закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи дошкільного навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується завідувачем дошкільного навчального закладу і погоджується з відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з районною санітарно-епідеміологічною станцією.

4.4. У дошкільному навчальному закладі визначені українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється за чинними програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

4.6. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами: фізкультурно-оздоровчий та гуманітарний.

4.7. Відповідно до річного плану роботи дошкільного навчального закладу, педагогічні працівники самостійно опрацьовують літературу та навчальні посібники, а також науково - методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні не нижче державних стандартів.

4.8. В дошкільному навчальному закладі можуть надаватися додаткові платні послуги:

4.8.1. Освітні:

1) група підготовки до шкільного навчання для дітей з 5 до 6 років;

2) ритміка та хореографія;

3) навчання англійської мови;

4) психологічний консультпункт для дітей та батьків;

5) логопедичний консультпункт для дітей та батьків;

6) група короткотривалого перебування для дітей раннього віку адаптаційна в літній період;

4.8.2. Оздоровчі:

1) масаж;

2) фізіотерапевтичні процедури (КУФ, інгаляції, соляна лампа).

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

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках чинних програм.

**5. Організація харчування дітей у дошкільному навчальному закладі**

5.1. Дошкільний навчальний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров‘я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

5.2. Забезпечення продуктами харчування для організації харчування дітей здійснюється відповідно до угод із підприємствами, установами, організаціями, суб’єктами підприємницької діяльності.

5.3. У дошкільному навчальному закладі встановлено 3-х разове харчування для дітей дошкільного віку (від 3 до 6 (7) років) та дітей раннього віку (від 1 до 3 років). У літньо-оздоровчий період 4-х разове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та завідувача дошкільним навчальним закладом.

**6. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі**

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або медичним закладом, яке 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 та до госпітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов‘язків медичних працівників дошкільного навчального 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 організацією та 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.

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

**7. Учасники навчально-виховного процесу**

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є:

1) діти дошкільного віку;

2) завідувач, педагогічні працівники;

3) медичні працівники;

3) помічники вихователів;

4) батьки або особи, які їх замінюють;

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

7.2. За успіхи у роботі встановлюються форми матеріального заохочення згідно чинного законодавства.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

1) безоплатну дошкільну освіту в дошкільному навчальному закладі;

2) безоплатне медичне обслуговування в дошкільному навчальному закладі;

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

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

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

6) здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

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

2) обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування дошкільного навчального закладу;

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

4) брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

5) відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

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

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

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

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

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

4) поважати гідність дитини;

5) виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

6) своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);

7) своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

8) слідкувати за станом здоров'я дитини;

9) інші права, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.8. Педагогічні працівники мають право:

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

2) брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

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

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

5) вносити пропозиції щодо поліпшення роботи дошкільного навчального закладу;

6) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

8) на захист професійної честі та власної гідності;

9) інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи 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) брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загально - політичної культури;

5) виконувати накази та розпорядження керівництва;

6) інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Права, обов‘язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу.

7.11. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу завідувачем.

7.12. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно чинного законодавства.

7.13. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.14. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового 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.

**8. Управління дошкільним навчальним закладом**

8.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється власником та відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації у встановленому чинним законодавством порядку.

На посаду завідувача дошкільного навчального закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче від освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров’я якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Завідувач дошкільного навчального закладу:

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 дошкільного навчального закладу;

3) діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами за погодженням з відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації;

4) розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу;

5) відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу;

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

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

8) затверджує штатний розпис за погодженням з власником та відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації;

9) контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

10) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

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

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

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

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

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

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному навчальному закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: завідувач, 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 завідувач дошкільним навчальним закладом.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.4. Педагогічна рада:

1) розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі та приймає відповідні рішення;

2) організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

3) приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного навчального закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік

8.5. Органом громадського самоврядування 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 навчального закладу 30% , батьків 30%.

Термін їх повноважень становить один рік

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

8.6. Загальні збори:

1) обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

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

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

4) затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

**9. Майно дошкільного навчального закладу**

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

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

**10. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу**

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

Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

1) власника;

2) відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

3) батьків або осіб, які їх замінюють;

4) добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

10.2. Забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

10.3. Доходи (прибутки) дошкільного навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.4. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із власником має право:

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

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

3) здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством;

4) інші кошти, не заборонені законодавством України.

10.5. Статистична звітність по формі 85-К про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільний навчальний заклад.

За рішенням власника дошкільного навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

**11. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, що проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. У перiод мiж атестацiєю проводяться перевiрки (iнспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною дiяльнiстю. Змiст, види i перiодичнiсть таких перевiрок визначаються залежно вiд стану навчально-виховної роботи, але не частiше як два рази на рiк. Перевiрки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його власником, відділом освіти Рівненської районної державної адмінстрації вiдповiдно до законодавства.

11.3. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється власником та відділом освіти Рівненської районної державної адміністрації.

11.4. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється власником дошкільного навчального закладу.

**12. Ліквідація, реорганізація дошкільного навчального закладу**

12.1. Рішення про ліквідацію чи реорганізацію дошкільного навчального закладу приймається власником дошкільного навчального закладу відповідно до діючого законодавства України.

12.2. Реорганізація дошкільного навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

12.3. У випадку реорганізації права та обов’язки дошкільного навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

12.4. У разі припинення діяльності дошкільного навчального закладу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.