

ПОГОДЖУЮ

Начальник управління освіти
Марганецької міської ради

_____ І.Куліш
від «__» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Марганецької міської ради
№ _____ від «__» _____ 20__ р.
міський голова

_____ Г.Боровик

СТАТУТ

**комунального закладу дошкільної освіти (ясла – садок)
комбінованого типу №20 «Буратіно»
Марганецької міської ради**

Прийнято загальними
зборами трудового колективу
«__» _____ 2021 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла - садок) комбінованого типу №20 «Буратіно» Марганецької міської ради (далі – заклад дошкільної освіти) входить до дитячого дошкільного об'єднання (ДДО) згідно рішення виконавчого комітету Марганецької міської ради від 13.09.1996 р. № 380 «Про створення дитячого дошкільного об'єднання», управління освіти Марганецької міської ради, є закладом комунальної форми власності.

Скорочена назва дошкільного закладу – КЗДОКТ №20 «Буратіно».

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

53403

Дніпропетровська обл.,

місто Марганець,

Східний квартал,

будинки 12 – А.

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти - Марганецька міська рада.

Засновник, або уповноважений ним орган, здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

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

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних відповідно до чинного законодавства України.

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту"; забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 248 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками:

- групи для дітей віком від одного до трьох років,
- групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років,
- різновікові групи,
- інклюзивні групи,
- спеціалізовані групи для дітей дошкільного віку (логопедична група для дітей дошкільного віку, дошкільна група для дітей з порушеннями психологічного розвитку).

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та можуть функціонувати спеціалізовані групи.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним та короткотривалим (до 4 годин утримання, в т.ч. прогулянкові) режимом перебування дітей. Якщо для комплектування окремих груп немає достатньої кількості дітей, то дітей з короткотривалим перебуванням за заявами батьків зараховують до відповідної вікової групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування. Діти, які відвідують заклад дошкільної освіти в режимі короткотривалого перебування, зараховуються до його складу.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- групи для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб,
- групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб,
- різновікові групи – до 15 осіб,
- інклюзивні групи – до 15 осіб, але не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами,
- спеціалізовані групи для дітей дошкільного віку (логопедична група для дітей дошкільного віку, дошкільна група для дітей з порушеннями психологічного розвитку) – до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- заяву про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- медичну довідку разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

Для зарахування дитини до спеціальних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень слуху, зору, мовлення, поведінки, опорно-рухового апарату, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-

ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.7. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність та заключити Угоду між закладом та батьками або особами, що їх замінюють.

2.8. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти 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 в закладі, у разі невідвідування закладу більше 75 днів без поважних причин, несплати за харчування дитини батьками або особами, які їх замінюють, протягом 2-х місяців.

2.10. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини, становить 14 днів.

2.11. Порядок зарахування дітей відбувається при наявності направлення дитячого дошкільного об'єднання, згідно електронної черги.

2.12. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат при наявності посади соціального педагога. Діти, які знаходяться під патронатом, включаються до списку дітей закладу дошкільної освіти .

2.13. В закладі функціонує логопедичний пункт (пункти) для дітей з порушеннями мови, безпосередня кількість яких щорічно встановлюється мережею груп на поточний навчальний рік. Логопедичний пункт діє на підставі Положення, затвердженого рішенням міської ради.

2.14. Заклад дошкільної освіти може комплектувати інклюзивні групи, групи для дітей з порушеннями психологічного розвитку, надавати право доступу до освітнього процесу асистенту дитини з особливими освітніми потребами .

Рішення про утворення інклюзивної групи (груп) та групи (груп) для дітей з порушеннями психологічного розвитку у закладі дошкільної освіти приймається за погодженням з дитячим дошкільним об'єднанням при наявності в штаті закладу відповідних спеціалістів та на підставі заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами, або особи, яка їх замінює.

До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додаються:

- медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти,
- свідоцтво про народження,
- висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку,
- копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» або копія медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років (виданого лікарсько-консультативною комісією),
- копія індивідуальної програми розвитку дитини-інваліда.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин.

Вихідні дні – субота, неділя та святкові.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 7.00 до 17.30.

Чергові групи працюють з 6.00 до 18.00.

3.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію короткотривалого перебування дітей.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

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

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється після закінчення навчального року.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується через програми, що затверджені Міністерством освіти і науки України, забезпечує наступність між дошкільною освітою та початковою ланкою загальної середньої освіти.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:

- валеологічний;
- фізкультурно-оздоровчий;
- гуманітарний.

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові платні освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН України разом з МОЗ України:

- заняття зі спортивної гімнастики для дівчаток;
- шейпінг для хлопчиків;
- заняття з англійської мови.

4.8. При закладі дошкільної освіти створюється команда психолого-педагогічного супроводу, яка здійснює раннє виявлення, облік та моніторингове обстеження дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування, згідно з циклічним меню, розробленим технологом з харчування дитячого дошкільного об'єднання.

5.2. Забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм здійснюється централізовано дитячим дошкільним об'єднанням.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на сестру медичну старшу та керівника закладу дошкільної освіти, контролюється представниками батьківської громадськості.

5.4. Діти, які відвідують групу короткотривалого перебування не харчуються.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється сестрою медичною старшою, яка входить до штату закладу дошкільної освіти та закладами охорони здоров'я.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: здобувачі дошкільної освіти, керівник, заступники керівника, педагогічні працівники (вихователі, керівник музичний, інструктор з фізкультури, вчитель-логопед, вчитель-дефектолог, практичний психолог, асистент вихователя), медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, грошові винагороди.

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

- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну повну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації в педагогічних вищих навчальних закладах, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- дострокову атестацію на отримання або підвищення відповідної категорії та отримання педагогічного звання;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- одержувати гарантований заробіток, затверджений угодою;
- одержувати доплати у відповідності з якістю та обсягом роботи;
- одержувати премії, установлені в закладі дошкільної освіти, у відповідності з діючим законодавством і Положенням про матеріальне заохочення, на установлену і оплачену відпустку у відповідності з КЗпП України;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, посадові інструкції;
- виконувати Санітарний регламент для закладів дошкільної освіти, інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки;
- 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;
- співпрацювати із сім'ями вихованців;
- систематично проходити медичне обстеження;
- берегти майно дошкільного закладу;
- відповідати морально та матеріально за наслідки своєї праці;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти за наказом директора дитячого дошкільного об'єднання, за погодженням з адміністрацією дошкільного закладу.

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти 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.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Марганецької міської ради через дитяче дошкільне об'єднання.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник, який призначається і звільняється з посади наказом директора дитячого дошкільного об'єднання за попереднім погодженням з управлінням освіти Марганецької міської ради.

Керівник закладу дошкільної освіти:

- 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 закладу дошкільної освіти;
- 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 закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти за погодженням з директором дошкільного об'єднання;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із директором ДДО;
- 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, правил охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- є начальником об'єкту цивільного захисту і організовує його роботу у відповідності до Кодексу цивільного захисту України, рішень уряду і місцевих органів влади;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівників за рахунок і в межах фонду заробітної плати відповідно до визначеного порядку, за погодженням з профспілковим комітетом.

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

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступник, 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 керівник закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

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

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти 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 закладу дошкільної освіти 2/3, батьків 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

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

8.6. У закладі дошкільної освіти 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 закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

8.7. З метою врегулювання захисту законних прав вихованців та батьків, вирішення питань з організації харчування дітей, вирішення питань з розвитку матеріально – технічної бази установи та благоустрою території в закладі створюється громадський батьківський контроль.

До батьківського громадського контролю входять представники від батьків кожної групи дітей, якого рекомендують групові батьківські збори, керівник закладу дошкільної освіти, вихователь – методист, сестра медична старша. Батьківський громадський контроль обирається терміном на один рік.

Основними завданнями діяльності є сприяння створенню умов для:

- вирішення питань з організації харчування дітей;
- захисту здоров'я та збереження життя і здоров'я дітей;
- всебічного зміцнення зв'язків між родинами, закладом дошкільної освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти та його благоустрою.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Заклад дошкільної освіти на правах оперативного управління має земельну ділянку (площа - 1,16 га), де розміщуються будівлі, спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти складають основні фонди (приміщення, обладнання), а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі закладу.

9.3. Заклад дошкільної освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх збереження.

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадку, передбаченому чинним

законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

9.5. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу дошкільної освіти, крім групових приміщень, включає: музичний та спортивний зали, кабінети вчителя – логопеда та вчителя - дефектолога, кабінет керівника, вихователя-методиста, практичного психолога, фітокімната, соляна кімната, Health – room, медичний комплекс.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Фінансово-господарська діяльність здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та позабюджетних коштів закладу, які поступають як добровільні благодійні внески.

Бухгалтерський облік в закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію ДДО.

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є:

- кошти міського бюджету, що надходять у розмірі, не нижчому від передбаченого нормами фінансування закладів;
- дотації органів місцевої виконавчої влади та місцевого і регіонального самоврядування;
- кошти, одержані від батьків за утримання дітей в закладі дошкільної освіти;
- добровільні грошові внески батьків і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій, окремих громадян, іноземних та фізичних осіб.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із ДДО має право:

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

10.3. Статистична звітність по формі №85-к про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

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

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний дитячому дошкільному об'єднанню.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог, рівня і обсягу дошкільної освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.3. Створення, реорганізація чи ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

11.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.