Затверджено

рішенням Лубенської міської ради

від 22 вересня 2016 року

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Грицаєнко

С Т А Т У Т

Лубенського дошкільного навчального закладу № 1 «Дзвіночок»

(нова редакція)

Погоджено

Управління освіти

виконавчого комітету

Лубенської міської ради

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Костенко

м. Лубни – 2016

**І. Загальні положення**

1.1Лубенський дошкільний навчальний заклад №1 « Дзвіночок » (далі – дошкільний навчальний заклад) створений рішенням виконавчого комітету Лубенської міської ради та знаходиться у комунальній власності. Засновником дошкільного навчального закладу є територіальна громада м. Лубен в особі Лубенської міської ради.

1.2. Юридична адреса дошкільного навчального закладу № «1»: 37500, м. Лубни , проспект Володимирський, 14.

1.3. Засновник (власник) дошкільного навчального закладу є Лубенська міська рада. Форма власності – комунальна.

1.4. Дошкільний навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, рішеннями органів місцевого самоврядування, рішеннями виконавчого комітету Лубенської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.5. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Дошкільний навчальний заклад є неприбутковою організацією та не має на меті одержання прибутку.

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

1.8. Діяльність дошкільного навчального закладу 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.

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

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

* реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України „Про дошкільну освіту”, „Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні” затвердженим Міністерством освіти і науки України; Законом України „Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу”;
* 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 дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Комплектування дошкільного навчального закладу**

2.1. Заклад розрахований на 46 місць.

2.2. Групи у дошкільному навчальному закладі комплектуються за віковими ознаками, передбачають перебування у них дітей однакового віку або з різницею у віці.

2.3. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи загального розвитку.

2.4. Дошкільний навчальний заклад за запитом батьків може мати групи з повним режимом перебування, короткотривалого перебування, прогулянкові групи, консультативні групи, групи підготовки до школи, групи вихідного дня, чергові групи.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

* В групах раннього віку 2р. – 3р. до 15 дітей
* В групах дошкільного віку – до 20 дітей
* Групи з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;
* - різновікові - до 15 осіб;
* - в оздоровчий період - до 15 осіб.

2.6. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров’я дитини, довідки дільничого лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження, документа для встановлення батьківської плати пільговим категоріям. Для прийому дітей до групи компенсуючого типу додатково додається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, направлення управління освіти.

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб , які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів) згідно заяв батьків.

2.8. Відрахування дітей 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;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.9. Адміністрація ДНЗ письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини з дошкільного навчального закладу не менш як за 10 календарних днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року (лист МОНМС № 1\9-552 від 21.07.2011).

**ІІІ. Режим роботи дошкільного навчального закладу**

3.1. Дошкільний навчальний заклад працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом -10,5 ( 12) годин та з однією шестиденною санаторною групою (24 години)

Вихідні дні субота, неділя, святкові, тощо (за винятком груп, які згідно запитів батьків працюють у вихідний день).

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу :

Група №1- 7.30-17.30

Група №2- 7.00-17.30

Група №3 – 7.00-19.00

Санаторна група - 7.00-7.00

В разі функціонування чергових груп у закладі графік роботи визначається відповідно до заяв батьків.

3.3. Діти дошкільного віку можуть відвідувати дошкільний навчальний заклад короткотривало (до 4-х годин) в групах, що функціонують за повним режимом перебування.

3.4. В залежності від потреб населення в дошкільному навчальному закладі можуть організовуватись групи короткотривалого перебування дітей для догляду та загального розвитку дітей віком від 2-х років 6 місяців до 6-ти років (лист МОНУ від 17.08.2005 р. №1/9-431), групи короткотривалого перебування для підготовки дітей 5-ти річного віку до навчання у школі, прогулянкові групи, групи вихідного дня, групи з цілодобовим перебуванням дітей.

**ІV. 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 по 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 схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного навчального закладу і погоджується з управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з рай СЕС м. Лубни.

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

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється згідно Переліку навчальних програм та навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в дошкільних навчальних закладах.

4.6. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:

- музичний ;

- фізкультурно-оздоровчий

4.7. Дошкільний навчальний заклад за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, може надавати додаткові освітні послуги, передбачені Положенням «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної .форми власності» від 27.08.2010р. за № 798 у межах граничного допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з ДНЗ. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

**V. Організація харчування у дошкільному навчальному закладі**

5.1. Дошкільний навчальний заклад самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує

збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Харчування дітей в дошкільних групах проводиться відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 р. №298/227. Для здійснення раціонального харчування дітей дошкільний заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

5.2. У дошкільному навчальному закладі встановлено 3( 4)-разове харчування.

5.3. Відповідно до Закону України "Про дошкільну освіту" та Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних та комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 року, батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному дошкільному навчальному закладі в розмірі, визначеному місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

Розмір плати за поданням дошкільного навчального закладу встановлюють органи місцевого самоврядування один раз на рік з урахуванням матеріального стану сім'ї та режиму роботи закладу.

Розмір плати зменшується на 50 відсотків для батьків, у сім'ях яких троє і більше дітей.

При зменшенні на 50 відсотків батьківської плати за харчування дітей у дошкільних навчальних закладах нарівні з рідними дітьми враховуються падчерки та пасинки, які проживають у цій сім'ї, якщо вони не були враховані в сім'ї іншого з батьків, а також діти, на яких оформлена опіка у зв'язку зі смертю батьків, позбавленням їх батьківських прав, засудженням до позбавлення волі, включаючи час перебування під слідством або направленням на примусове лікування тощо.   
 Від плати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, в яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал з урахуванням індексу зростання цін не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку установлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах.

Плата з батьків не справляється за харчування дітей у санаторній групі для дітей з малими й затухаючими формами туберкульозу, у спеціальних дошкільних навчальних закладах (групах) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, в інших випадках, передбачених законодавством України (діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сім'ях, батьки і діти, потерпілі від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, діти працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, тощо).

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 керівника дошкільного навчального закладу.

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

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу та лікарями Лубенської центральної міської лікарні і передбачає проведення обов’язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичним щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До основних обов’язків медичних працівників дошкільного навчального закладу належать:

* моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
* організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
* здійснення контролю за організацію та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
* медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
* проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб. які їх замінюють, та працівників закладу.

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

**VІІ. Учасники навчально-виховного процесу**

* 1. Учасниками навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі є: діти дошкільного віку, завідувач, вихователь-методист, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.
  2. Для працівників дошкільного навчального закладу за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, грошові премії, подяки, грамоти.
  3. **Права дитини** у сфері дошкільної освіти:
     1. безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
     2. захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
     3. захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
     4. здоровий спосіб життя.
  4. **Права батьків або осіб, які їх замінюють**:
     1. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
     2. звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
     3. брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
     4. відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
     5. захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах у суді.
  5. **Батьки або особи, що їх замінюють**, **зобов’язані:**
     1. своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі до 20 числа кожного місяця у встановленому порядку.
     2. своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини та родити запис в зошиті тимчасової відсутності дитини;
     3. слідкувати за станом здоров'я дитини;
     4. довіряти забирати дітей з дошкільного закладу рідним, які досягли 16-річного віку;
     5. інші права, що не суперечать законодавству України.
  6. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу призначається 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 Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом

дошкільного навчального закладу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

* вихователя групи загального типу - 30 годин;
* вихователя групи компенсуючого типу - 25 годин;
* соціального педагога - 40 годин;
* практичного психолога - 40 годин;
* практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу - 20 годин;
* музичного керівника - 24 години;
* інструктора з фізкультури - 30 годин;
* вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
* вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників дошкільного навчального закладу встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників дошкільного навчального закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

* 1. . Трудові відносити регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими, актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
  2. **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 у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
     5. вносити пропозиції щодо поліпшення роботи 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.
  3. **Педагогічні працівники зобов'язані:**
     1. виконувати статут, правила внутрішнього 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 підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
     5. виконувати законні накази та розпорядження керівництва;
     6. інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
  4. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу завідувачем.
  5. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.
  6. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безплатні медичні огляди два рази на рік.
  7. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
  8. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**VIII .Управління дошкільним навчальним закладом.**

* 1. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його завідувач, який призначається й звільняється з посади управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради відповідно до чинного законодавства України.
  2. Завідувач дошкільного навчального закладу:
     1. відповідає за реалізацію положень 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;
     4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
     5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;
     6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
     7. розробляє штатний розпис, який погоджує з управлінням освіти;
     8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
     9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
     10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
     11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
     12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
     13. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
     14. щороку звітує про навчальну-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.
  3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному навчальному закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільного навчального закладу.

Педагогічна рада закладу:

* розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі та приймає відповідні рішення;
* організовує 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 дошкільного навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.5. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу не менше 50%, батьків не менше 15%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

* обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
* заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу;
* затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

8.6. У період між загальним зборами діє рада дошкільного навчального закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного навчального 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 й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.7. У дошкільному закладі при потребі створюється 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.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш 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 дошкільному закладі;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
* сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
* сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу;
* організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
* сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

1. **Матеріально-технічна база**

9.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає:

* будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі дошкільного навчального закладу.

9.2. Дошкільний навчальний заклад не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

**X. Фінансово-господарська діяльність**

10.1.Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється на основі кошторису який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

* місцевого бюджету;
* кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
* дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи дошкільного закладу, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок ) на його утримання як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація дошкільний навчальний заклад:

- не має права розподіляти отримані доходи ( прибутки ) або їх частину серед засновників ( учасників ), працівників ( крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску );

- доходи ( прибутки ) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети ( цілей, завдань ) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання дошкільного закладу перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

* 1. . Дошкільний навчальний заклад за погодженням із засновником має право:
* придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
* отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
* здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
* самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.
  1. Дошкільний заклад має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.
  2. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за їхній рахунок дошкільний заклад може надавати платні освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, перелік яких затверджено згідно з діючим законодавством, у тому числі:
* гурткова та студійна робота;
* корекційна робота;
* показ театральних вистав;
* навчання іноземним мовам;
* фізкультурно-оздоровча робота;
* встановлення наповнюваності групи(груп) меншої від нормативної;
* догляд за вихованцями понад встановленого Статутом робочого часу закладу.
  1. Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.
  2. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

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

* 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.
  2. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради.
  3. Зміст, форма та періодичність контролю, не пов’язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю дошкільного закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти**.**
  4. Контроль за виконанням діяльності закладу по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

**ХІІ. Реорганізація або ліквідація дошкільного навчального закладу**

* 1. Рішення про ліквідацію або реорганізацію дошкільного навчального закладу (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

В разі припинення юридичної особи ( в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення ) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету

12.2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію дошкільного навчального закладу (створення, злиття, приєднання, перетворення) приймається його засновником , згідно діючого законодавства.

12.3. Реорганізація або ліквідація дошкільного навчального закладу допускається лише за рішенням сесії місцевої ради.

12.4. Засновник дошкільного навчального закладу не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація дошкільного навчального закладу проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов’язання дошкільного навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.