*Додаток 1*

*до рішення 33 сесії Щасливцевської сільської ради 7 скликання*

*№537 від 13.03.2017 р. "Про внесення змін до рішень сільської ради щодо статутів дошкільних навчальних закладів Щасливцевської сільської ради."*

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ (УСТАНОВИ, ЗАКЛАДУ) "ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЩАСЛИВЦЕВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЯСЛА-САДКА "ДЗВІНОЧОК"

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Погоджено:

Відділ освіти

Генічеської районної державної

адміністрації Херсонської області

Начальник

Відділу освіти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. М. Попова

с. Щасливцеве 2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
   1. Цей Статут є новою редакцією Статуту Комунальної організації (установи, закладу) "Дошкільний навчальний заклад Щасливцевської сільської ради ясла-садок "Дзвіночок".
   2. Комунальна організація (установа, заклад) "Дошкільний навчальний заклад Щасливцевської сільської ради ясла-садок "Дзвіночок" (далі за текстом –ДНЗ) є юридичною особою яку створено на підставі рішення 6 сесії Щасливцевської сільської ради 6 скликання від 02.02.2011р. №58 "Про створення комунального закладу "Дошкільний навчальний заклад Щасливцевської сільської ради ясла-садок Дзвіночок", та зареєстрована 27.05.2011 року, номер запису: 1 487 102 0000 001072.
   3. ДНЗ є об'єктом комунальної власності територіальної громади сіл Щасливцеве, Генічеська Гірка і селище Приозерне (в особі Щасливцевської сільської ради Генічеського району Херсонської області)
   4. Юридична адреса ДНЗ: 75582, Херсонська область, Генічеський район, селище Приозерне, вул. Заводська, будинок 6.
   5. Повне найменування ДНЗ – Комунальна організація (установа, заклад) "Дошкільний навчальний заклад Щасливцевської сільської ради ясла-садок "Дзвіночок".

Скорочене найменування – КЗ ДНЗ Щасливцевської сільської ради ясла-садок "Дзвіночок".

* 1. Засновником ДНЗ є Щасливцевська сільська рада (код юридичної особи 26186462). Засновник самостійно та/або через уповноважений ним орган – Виконавчий комітет Щасливцевської сільської ради здійснює фінансування ДНЗ, його матеріальне забезпечення.
  2. ДНЗ набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації у порядку, встановленому законом для державної реєстрації юридичних осіб.
  3. ДНЗ має самостійний баланс, розрахунковий, поточний та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку із своїм найменуванням, штамп та інші реквізити. Фірмові бланки із своїм найменуванням.
  4. За своєю організаційно правовою формою ДНЗ є – комунальним закладом, та неприбутковою організацією, основна діяльність якої здійснюється на некомерційній основі без мети отримання прибутку.
  5. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та засновника, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України №305 від 12.03.2003р., та власним статутом.
  6. Діяльність дошкільного 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, виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, повага до народних звичаїв та традицій, державної рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів.
  7. Дошкільний заклад 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. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
   1. Дошкільний заклад має дві групи. Заклад розраховано на 40 місць.
   2. Групи у ДНЗ комплектуються за різновіковими та одновіковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, що їх замінюють.
   3. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).
   4. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.
   5. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебуванням дітей.
   6. Наповнюваність груп дітьми становить:

Група раннього віку (від 2 до 5 років) – до 15 осіб;

Групи дошкільного віку (від 5 до 6 років) – до 25 осіб.

* 1. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.
  2. Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу, керівник зобов’язаний ознайомити батьків, або осіб, що їх замінюють, із статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.
  3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у ДНЗ дитина може перебувати протягом дня або неповний день.
  4. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
  5. Відрахування дітей із дошкільного 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 ДНЗ цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;

- коли дитина не відвідує заклад без поважних причин більше місяця.

Цей перелік підстав відрахування дітей з дошкільного закладу є вичерпним, безпідставне відрахування дитини забороняється.

Батьків попереджають письмово про відрахування дитини за 10 днів.

1. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
   1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин щодня. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.
   2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 7-00 год. до 17-30 год.
2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
   1. Навчальний рік у ДНЗ починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ДНЗ проводиться оздоровлення дітей.
   2. Навчання дітей у ДНЗ проводиться українською мовою.
   3. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.
   4. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей ДНЗ може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямами (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).
   5. ДНЗ для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.
   6. План роботу на навчальний рік та оздоровчий період схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником ДНЗ і погоджується з органом управління освітою (відділом освіти Генічеської районної державної адміністрації Херсонської області). План роботи на оздоровчий період погоджується з органом що здійснює санітарно-епідеміологічний контроль та повноваження якого територіально розповсюджуються на Генічеський район Херсонської області.
   7. ДНЗ працює за державною обов'язковою програмою та навчально-методичними посібниками, затвердженими спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі освіти і науки (Міністерство освіти і науки України).
   8. Відповідно до річного навчального плану ДНЗ, 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 державного стандарту стандартів та вимог навчального плану ДНЗ.
   9. Дошкільний навчальний заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини у порядку визначеному законодавством.

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 Державної базової програми.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
   1. ДНЗ забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених відповідно до діючих нормативних актів (встановлених норм харчування).
   2. Загальний контроль і державний нагляд за якістю харчування у ДНЗ покладається на засновника (власника), відповідні органи управління охорони здоров’я та відповідні органи управління освітою.

Безпосередній контроль та відповідальність, за якістю та організацією харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника ДНЗ.

* 1. Організація харчування дітей у ДНЗ проводиться згідно інструктивно-нормативних документів з організації харчування дітей.
  2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.
  3. Забезпечення потреб ДНЗ у продуктах харчування здійснюється ним самостійно, через їх постачальників, на підставі договорів укладених з дотриманням вимог передбачених діючим законодавством.

1. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
   1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату ДНЗ та лікаря, що входить до штату закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, і передбачає проведення обов’язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, яку їх замінюють.

До основних обов’язків медичного працівника дошкільного 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 організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, начального 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.

* 1. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.
  2. Відповідальність за медичне обслуговування у ДНЗ на медичного працівника.

1. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ
   1. Учасниками навчально-виховного процесу у ДНЗ є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователя та няні, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.
   2. 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;
* здоровий спосіб життя.
  1. Права батьків або осіб, які їх замінюють:
* обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування ДНЗ;
* звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
* брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
* відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і судах;
* інші права, що не суперечать законодавству України.
  1. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
* своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності дитини або її хвороби;
* слідкувати за станом здоров'я дитини;
* інщі обов’язки передбачені законодавством.
  1. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту відповідного кваліфікаційного спрямування, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
  2. Трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
  3. 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, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити пропозиції щодо поліпшення роботи ДНЗ;
* 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;
* інші права, що не суперечать законодавству України;
  1. Педагогічні працівники зобов'язані:
* виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
* забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
* брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
* виконувати накази та розпорядження керівництва;
* інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
  1. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу керівником ДНЗ.
  2. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.
  3. Працівники ДНЗ у відповідності до ст. 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди.
  4. Педагогічні працівники ДНЗ підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до визначеного Законом порядку.
  5. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей статут, правила внутрішнього розпорядку ДНЗ, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
  6. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу.

1. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ
   1. Управління ДНЗ здійснюється засновником або уповноваженим органом - Виконавчим комітетом Щасливцевської сільської ради, а у випадках передбачених законодавством органом управління освітою (відділом освіти Генічеської районної державної адміністрації Херсонської області).
   2. Безпосереднє керівництво роботою ДНЗ здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади органом управління освітою (відділом освіти Генічеської районної державної адміністрації Херсонської області) за погодженням із засновником, з дотриманням чинного законодавства про працю.
   3. Керівник дошкільного закладу:

* відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
* здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
* без довіреності діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях у тому числі у суді, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
* має право відкривати рахунки в установах Державної казначейської служби України та право першого підпису на бухгалтерських та фінансових документах ДНЗ;
* складає штатний розпис, та після погодження із засновником, подає його на затвердження органу управління освітою (відділу освіти Генічеської районної державної адміністрації Херсонської області);
* розпоряджається в установленому порядку майном, коштами ДНЗ і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
* протягом року приймає дітей до дошкільного закладу;
* приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічних та інших працівників дошкільного закладу;
* видає у межах своєї компетенції накази та доручення, контролює їх виконання;
* контролює та здійснює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
* затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників, за погодженням з профспілковим комітетом (у разі наявності);
* забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
* контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
* підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
* організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
* щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність ДНЗ на загальних зборах колективу та батьків;
* виконує інші функції, передбачені цим Статутом та діючим законодавством.
  1. Колегіальним постійно діючим органом управління ДНЗ є педагогічна рада.

Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України "Про дошкільну освіту".

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні, 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. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є завідуючий дошкільним закладом. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада ДНЗ:

* оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;
* розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі;
* визначає план роботи дошкільного навчального закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
* затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у дошкільному навчальному закладі;
* визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім'єю;
* розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного навчального закладу;
* заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
* затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;
* розглядає інші питання, віднесені до її компетенції.

Засідання педагогічної ради проводяться її керівником за потреби, рішення приймаються простою більшістю голосів від присутніх. Засідання педагогічної ради є правомочним якщо на ній присутня більшість її членів.

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

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

Загальні збори:

* обирають раду дошкільного закладу, її членів (пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють) і голову, встановлюють терміни її повноважень;
* заслуховують звіт керівника закладу, голови ради ДНЗ з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного голосування;
* затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, медичної та фінансово-господарської діяльності ДНЗ;
* затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.
  1. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники ДНЗ, 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.

* 1. У ДНЗ 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 ДНЗ.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу у складі 7 (сімі) осіб. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах ДНЗ 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 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 дошкільному закладі;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази ДНЗ;
* сприяння залученню додаткових джерел фінансування ДНЗ;
* сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
* організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників ДНЗ;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
* сприяння соціально-правового захисту учасників навчально-виховного процесу.

1. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
   1. ДНЗ має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарчі будівлі тощо.
   2. Майно ДНЗ складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інвентар та матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі. Майно ДНЗ належить йому на правах власності, або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування та статуту ДНЗ.
   3. ДНЗ за погодженням із засновником може придбавати і орендувати необхідне 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.
   4. Відповідно до чинного законодавства України, ДНЗ користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.
   5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ДНЗ проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані ДНЗ внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
2. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
   1. Фінансово-господарська діяльність ДНЗ проводиться відповідно до законодавства та його статуту, на основі кошторису, який складається і затверджується у порядку визначеному законодавством.
   2. Джерелами фінансування ДНЗ є кошти:

- засновника або уповноваженого ним органу Виконавчого комітету Щасливцевської сільської ради;

- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі не нижчому від передбаченого нормативами фінансування ДНЗ;

- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого і регіонального самоврядування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, не заборонені діючим законодавством.

* 1. Статистична звітність про діяльність ДНЗ здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства. Обов'язок щодо подання статистичної звітності покладається на керівника ДНЗ.
  2. Порядок ведення діловодства в ДНЗ визначається законодавством та нормативними актами Міністерства освіти та науки України та інших центральних органів виконавчої влади.
  3. ДНЗ веде самостійний бухгалтерський облік та статистичну звітність, у порядку визначеному діючим законодавством.
  4. Доходи закладу (у разі наявності) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети та напрямків діяльності, визначених цим Статутом. Забороняється передача (розподіл) отриманих доходів (прибутків) ДНЗ (у разі наявності) або їх частини засновнику, працівникам ДНЗ (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) іншим пов’язаним з ними особам.

1. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
   1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Результати державної атестації дошкільного навчального закладу оприлюднюються.
   2. ДНЗ підпорядкований і підзвітний засновникові та уповноваженому ним органу Виконавчому комітету Щасливцевської сільської ради, органу управління освітою (відділу освіти Генічеської районної державної адміністрації Херсонської області)
   3. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється органом управління освітою (відділом освіти Генічеської районної державної адміністрації Херсонської області).
   4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з навчально-виховним процесом у дошкільних навчальних закладах, встановлюється їх засновником (власником).

Керівник ДНЗ раз на півроку звітує перед засновником та уповноваженим ним органом Виконавчим комітетом Щасливцевської сільської ради з питань діяльності ДНЗ не пов'язаних з навчально-виховним процесом.

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Реорганізація та ліквідація ДНЗ здійснюється за рішенням засновника або рішенням суду, відповідно до вимог діючого законодавства.

12.2. При припиненні діяльності ДНЗ працівникам, що звільняються гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.3. При ліквідації і реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення) ДНЗ його майно передається Засновнику, а його активи зараховуються до місцевого бюджету Щасливцевської сільської ради Генічеського району Херсонської області.

12.4. ДНЗ вважається таким, що припинило свою діяльність з дати внесення відповідного запису до єдиного Державного реєстру.

Секретар ради І.В. Пуляєва