

КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ  
(УСТАНОВА, ЗАКЛАД)  
«ШОСТКИНСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ  
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САДОК  
№1 «ДЗВІНОЧОК» ШОСТКИНСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

Державна реєстрація документів (ПЗ.001.01.001)  
Дата реєстрації 18.09.2013  
Номер акту 16331050006000000000  
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення \_\_\_\_\_ сесії

\_\_\_\_\_ скликання

Шосткинської міської ради

від \_\_\_\_\_

секретар міської ради

М.П. Хомовненко

## СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ (УСТАНОВИ, ЗАКЛАДУ)  
«ШОСТКИНСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
(ЯСЛА-САДОК) №1 «ДЗВІНОЧОК»  
ШОСТКИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(статут викладено в новій редакції)

м. Шостка  
2013

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна організація (установа, заклад) «Шосткинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №1 «Дзвіночок» Шосткинської міської ради Сумської області» комбінованого типу (далі за текстом – дошкільний навчальний заклад №1) - навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на дошкільну освіту.

1.2. Повна назва закладу українською мовою - комунальна організація (установа, заклад) «Шосткинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №1 «Дзвіночок» Шосткинської міської ради Сумської області».

Скорочена назва – ШДНЗ (ясла-садок) №1 «Дзвіночок» ШМР Сумської області.

1.3. Юридична адреса дошкільного навчального закладу №1:

41100, Сумська область, м. Шостка, вулиця Шевченка, буд.2, тел. 2-02-95.

1.4. Власником дошкільного навчального закладу №1 є територіальна громада м. Шостки в особі Шосткинської міської ради Сумської області (далі - власник).

1.5. Власник здійснює фінансування дошкільного навчального закладу №1, 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 №1 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, наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 27.03.2006 року № 240/165 «Про затвердження Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу», іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. Дошкільний навчальний заклад №1 забезпечує доступність і безоплатність дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти) та обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку.

1.8. Дошкільний навчальний заклад №1 є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер. Фінансування здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти Шосткинської міської ради.

1.9. Головною метою дошкільного навчального закладу №1 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.

1.10. Діяльність дошкільного навчального закладу №1 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; формування у дітей, що мають фонетико-фонематичне

недорозвинення правильної, виразної мови у відповідності до вікового словникового запасу і рівня розвитку зв'язної мови.

1.11. Дошкільний навчальний заклад № 1 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.12. Дошкільний навчальний 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.

1.13. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом №1 з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними відповідно до вимог чинного законодавства України.

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Дошкільний навчальний заклад №1 розрахований на 195 місць.

2.2. Групи загального розвитку комплектуються за віковими ознаками (одновікові, різновікові); спеціальна група для дітей з вадами мовлення комплектується за рішення ПМПК.

2.3. У дошкільному навчальному закладі №1 функціонують групи загального розвитку, спеціальна група для дітей з порушеннями мовлення, виходячи з потреб, можуть функціонувати спеціальні групи з іншими нозологіями.

2.4. У дошкільному навчальному закладі №1 функціонують групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дошкільного навчального закладу дітьми становить:

- раннього віку - 15 осіб;
- дошкільного віку - 20 осіб.

Наповнюваність спеціальних груп дошкільного навчального закладу визначається наказом Міністерства освіти науки України від 20.02.2002 №128 «Про затвердження нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів» та «Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах»:

- спеціальна група для дітей з порушенням мовлення – 10 - 12 осіб;

2.6 Прийом дітей до дошкільного навчального закладу №1 здійснюється керівником закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, направлення місцевого органу управління освіти, висновку ПМПК.



2.7. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити документи:

- заява батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини, з проходженням усіх спеціалістів;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження ;
- довідку про щеплення;
- документи для зарахування до спеціальних груп;
- при наявності пільг – документи, що їх підтверджують.

2.8. До спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення дошкільного навчального закладу №1 зараховуються діти, які мають тяжкі мовленнєві розлади, ринолалію, заїкуватість, фонетико-фонематичне недорозвинення мовлення при збереженому слусі та інтелекті.

У групу для дітей з тяжкими мовленнєвими порушеннями зараховуються діти з 2-х років: (ринолалія, заїкуватість, загальне недорозвинення мовлення, алалія, афазія, дизартрія); з 4-х років: (фонетико-фонематичне недорозвинення мовлення, дислалія).

2.9. Комплектування спеціальної групи для дітей з порушенням мовлення здійснюється за віковими ознаками з урахуванням характеру і рівня мовленнєвого недорозвинення.

- з тяжкими мовленнєвими порушеннями – 10 осіб;
- з фонетико-фонематичним недорозвиненням – 12 осіб.

2.10. Не зараховуються до спеціальної групи для дітей з порушенням мовлення діти, які мають виражені порушення слуху, зору; розумово відсталі; з психопатоподібною поведінкою; хворі на епілепсію, шизофренію; з тяжкими порушеннями опорно-рухового апарату, які самостійно не пересуваються і потребують особливого догляду.

2.11. Комплектування спеціальних груп інших нозологій здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 27.03.2006 року № 240/165 «Про затвердження Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу».

2.12. До спеціальних груп направляють дітей за згодою батьків, або осіб, які їх замінюють, та встановлюють граничний термін їх перебування місцеві органи управління освітою з урахуванням висновку психолого-медико-педагогічних консультацій.

2.13. 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).

2.14. Про термін і причину невідвідування вихованцями дошкільного закладу батьки, або особи, які їх замінюють, мають завчасно повідомляти адміністрацію дошкільного закладу та вихователя.

2.15. 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 в дошкільному закладі цього типу; рекомендації психолого-медико-педагогічної консультації та у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.16. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини – 10 днів.

2.17. З метою створення сприятливих умов для організованої підготовки до навчання у школі дітей старшого дошкільного віку, які не відвідують дошкільні навчальні заклади, дошкільний навчальний заклад №1 здійснює соціально-педагогічний патронат у межах свого мікрорайону.

2.18. Дошкільний навчальний заклад №1 забезпечує облік дітей дошкільного віку в закріпленій території обслуговування.

### III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний навчальний заклад №1 працює за п'ятиденним робочим тижнем, з 10,5-годинним, 12-годинним (одна група) перебуванням.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові .

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу № 1 : початок роботи о 7.00, закінчення о 19.00.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу: група з 12-ти годинним перебуванням працює з 7.00 до 19.00 , з 10,5-годинним перебуванням дітей – 7.00 до 17.30.

### IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі №1 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному навчальному закладі №1 проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Дошкільний навчальний заклад №1 здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення.

4.3. План роботи дошкільного навчального закладу №1 схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується завідувачем дошкільного закладу і погоджується з управлінням освіти Шосткинської міської ради.

План роботи дошкільного закладу №1 на оздоровчий період погоджується з Шосткинською санітарно-епідеміологічною службою, управлінням освіти Шосткинської міської ради, головним лікарем дитячої поліклініки, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується завідувачем.

4.4. У дошкільному навчальному закладі №1 визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Зміст дошкільної освіти в дошкільному навчальному закладі №1 здійснюється в межах Базового компонента дошкільної освіти, реалізується через програми та навчально-методичне забезпечення, що затверджуються Міністерством освіти і науки України та рішенням педагогічної ради дошкільного навчального закладу №1.

Навчально-виховний процес у спеціальних групах дошкільного навчального закладу №1 здійснюється за окремими програмами й методиками, розробленими на основі Базового компоненту дошкільної освіти та затвердженими в установленому порядку.

4.6. Дошкільний навчальний заклад №1 здійснює освітній процес за такими пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчий та гуманітарний, корекція мовлення дітей, проводить інноваційну діяльність у відповідності до вимог чинного законодавства.

4.7. Дошкільний навчальний заклад №1 може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, а лише на основі угоди між батьками та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я. Відмова батьків від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного закладу. Платні послуги не можуть надаватись замість або в рамках Державної базової програми.

## V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Продукти харчування у дошкільний навчальний заклад №1 постачають підприємства, установи і організації згідно з договорами, укладеними з дотриманням вимог діючого законодавства України транспортом, який відповідає санітарно-гігієнічним вимогам, має санітарний паспорт і відповідні супровідні документи.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку і росту із дотриманням натурального набору продуктів. Організація харчування здійснюється згідно вимог Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 17.04.2006 за № 298/227) та Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» від 22.11.2004 року №1591.

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, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та завідувача дошкільного закладу.



5.4 Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірі, що не перевищує 50% від вартості харчування за день відповідно до чинного законодавства.

## VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу №1 здійснюється середнім медичним персоналом, який входить до штату закладу, під контролем лікаря дитячої лікарні на безоплатній основі.

6.2. Медичний персонал здійснює оздоровчо-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, проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків та працівників закладу.

6.3. Дошкільний навчальний заклад №1 надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення оздоровчо-профілактичних заходів.

## VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі №1 є: діти дошкільного віку, завідувач, вихователь-методист, педагогічні працівники, 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: винесення подяки, нагородження грамотами, Нагрудним знаком «Відмінник освіти України», Нагрудним знаком «Софія Русова» та матеріальна винагорода відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

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 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 суді;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- сприяти здобуттю дитиною освіти у дошкільних та інших навчальних закладах або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідного до вимог Базового компоненту дошкільної освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності;
- відвідування дитиною дошкільного навчального закладу №1 не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її у родинному колі;
- забезпечувати систематичне відвідування дитиною дошкільного навчального закладу та своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини та вчасно повідомляти персонал дошкільного навчального закладу про зміни та стан здоров'я дитини;
- в разі відсутності дитини три і більше днів, приводити дитину до дошкільного навчального закладу з довідкою від дільничного лікаря з зазначенням діагнозу або причини відсутності;
- дотримуватись встановленого розпорядку закладу;
- передавати особисто дитину вихователів, приводячи її до дошкільного закладу;
- забороняється забирати дітей з дошкільного навчального закладу батькам або особам, що їх замінюють, в нетверезому стані;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу №1 приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. 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.

7.8. 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 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;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу та звільняються завідувачем. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

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

7.12. Працівники дошкільного навчального закладу №1 у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку двічі на рік на базі оглядового кабінету центральної районної лікарні.

7.13. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу №1 підлягають атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України №930 від 06.10.2010 року ) та змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників (затверджено Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473).

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

## VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Керівництво дошкільним навчальним закладом здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти Шосткинської міської ради у відповідності до чинного законодавства України.

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

8.3. 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;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу №1;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу №1 відповідно до чинного законодавства;

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

- затверджує штатний розклад за погодженням із управлінням освіти Шосткинської міської ради;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

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

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

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

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

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

- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу №1 на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.



8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному навчальному закладі №1 - педагогічна рада. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять: завідувач, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти, голова батьківського комітету.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Склад педагогічної ради обирається на початку навчального року, термін її дії - 1 рік. Головою педагогічної ради є завідувач дошкільним закладом.

Педагогічна рада дошкільного навчального закладу №1:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 -х разів 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.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори колективу дошкільного навчального закладу №1:

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

8.6. У період між загальними зборами може діяти рада дошкільного навчального закладу №1, діяльність якої регулюється Статутом.

В разі необхідності функції ради можуть виконувати загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради дошкільного навчального закладу №1 є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та інші).



Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення 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 навчальному закладі №1 не рідше 2 разів на рік скликаються загальні батьківські збори та не рідше 3-4 разів на рік – групові батьківські збори.

Рішенням загальних (групових) батьківських зборів :

- обирається батьківський комітет дошкільного навчального закладу №1 (групи) та визначається його кількісний склад;
- порушуються питання :  
надання спонсорської допомоги;  
зміцнення матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу;  
організації охорони життя і здоров'я дітей;  
інші питання, що не суперечать чинному законодавству.

8.8. У дошкільному навчальному закладі №1 функціонує батьківський комітет дошкільного закладу та батьківські комітети груп, метою діяльності яких, є забезпечення постійного взаємозв'язку між дошкільним закладом і батьками з питань навчання та виховання дітей. Батьківський комітет дошкільного закладу № 1 (групи) обирається протягом вересня місяця на загальних зборах батьків більшістю голосів терміном на 1 рік.

До складу батьківського комітету дошкільного навчального закладу №1 входять: представники від батьків кожної групи дітей, яких рекомендують групові батьківські збори, завідувач дошкільним закладом, медичний персонал. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, шефи та спонсори.

Батьківський комітет дошкільного навчального закладу №1 (групи) допомагає в:

- організації педагогічної просвіти батьків та населення;
- налагодження зв'язку дошкільного закладу з сім'ями вихованців;
- створенні умов для оздоровлення дітей;
- зміцненні господарчого стану дошкільного закладу та організації благодійного батьківського фонду;
- розподіленні та використанні коштів батьківського фонду та спонсорської допомоги;
- організації екскурсій, дитячих свят, виготовлені іграшок, посібників;
- інших питань, що не суперечать чинному законодавству.

Батьківський комітет дошкільного навчального закладу №1 (групи) підзвітний загальним батьківським зборам (батьківським зборам групи), перед якими він звітує один раз на рік, коли обирається новий склад комітету.

## IX. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Відповідно до рішення Шосткинської міської ради №43 від 14.02.1994 р. дошкільному закладу №1 передано в оперативне управління земельну ділянку площею 15000 м<sup>2</sup>, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

## X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу №1 проводиться відповідно до законодавства та його статуту.

10.2. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу №1 проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу №1 є :

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.3. Штатний розпис дошкільного навчального закладу №1 затверджуються управлінням освіти Шосткинської міської ради.

10.4. Дошкільний навчальний заклад №1 за погодженням із управлінням освіти Шосткинської міської ради має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.5. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у дошкільних навчальних закладах здійснюється відповідно до законодавства.

Ведення бухгалтерського обліку здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти Шосткинської міської ради.

## XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу №1 є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом №1 державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Шосткинської міської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом у дошкільному навчальному закладі №1 встановлюються управлінням освіти Шосткинської міської ради.

## ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Реорганізація та ліквідація дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» у порядку, встановленому законодавством України.

Завідувач  
дошкільним навчальним закладом №1



О.В. Неселевська

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти  
Шосткинської міської ради

А.М. Наймитенко



«    »

2013 р.

Начальник оргбюро  
Н. Ф. Прудакова

В даному спис-  
тку процифрова-  
но, проєктуровано  
і скріплено печат-  
кою комерційного  
аркушів

Завідуюча ДНЗ № 1  
Ю. В. Нелієвська