



ПОДОБЖЕНО

Начальник управління освіти
Коломийської міської ради
Л. Бордун

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Коломийської міської ради
від «14» березня 2017 р. № 1404-20/2017
Міський голова І. Слюзар



1. ЗАДАЧАМИ дошкільного навчального закладу є забезпечення розвитку інтелектуальної, емоційно-вольової, соціальної та фізичної сфери дитини, формування позитивної самооцінки, почуття власної гідності, поваги до інших людей, любові до Батьківщини, України, її мови, традицій та культурних цінностей.

1.2. Контингент вихованців Коломийського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 19 «Ромашка» Коломийської міської ради Івано-Франківської області, Івано-Франківська область, Україна, м. Коломия, вул. А.Майковського, 20.

1.4. Заступником Директора є Григорук Микола Іванович Коломийська міська рада.

Засновник або упорядкований і всім органам за яких функціонує дошкільний заклад: його матеріально-технічне забезпечення, належне обладнання будівлі з обладнанням і меблями, органішує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженом Кабінетом Міністрів України від 12 Вересня 2014 року № 1009-р, а також іншими чинними актами законодавства України.

СТАТУТ

Коломийського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 19 «Ромашка»

Коломийської міської ради Івано-Франківської області (нова редакція)

1.7. Дошкільний заклад є територіальною організацією і не має на меті отримання прибутку (прибутків) для засновника, підприємця (юридичної особи) чи для виконання чужого соціального виску; членів органу управління та інших осіб.

1.8. У зв'язку з метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у вигляді догляду та оздоровлення дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.9. Діяльність дошкільного закладу націлена на реалізацію основних завдань, діяльність освіти: збереження та зміцнення фізичного і дошкільного здоров'я дитини, формування свідомості дитини, розвиток її творчих здібностей та навчання загальноосвітній діяльності та глибокості продовжувати освіту.

1.10. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.11. 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 в межах державних норм - до її змісту, реалізації, наданням фінансової допомоги та забезпечення матеріально-технічної бази;
- виконання завдань, що передбачені Статутом.

1.12. Насамперед забезпечити дошкільний закладові з матеріальними і фінансовими засобами виконання завдань, що передбачені Статутом.

ПОГОДЖЕНО:

Начальник управління
освіти

_____ Л.Бордун

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Коломийської міської ради

від « ____ » _____ 2016р. № _____

міський голова _____ І.Слюзар

С Т А Т У Т

**Коломийського дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) № 19 «Ромашка»
Коломийської міської ради Івано-Франківської області
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Коломийський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 19 "Ромашка" Коломийської міської ради Івано-Франківської області (надалі ДНЗ № 19 або – дошкільний заклад) створений згідно рішення Коломийської міської ради № 742 від 25.03.2004 р.

Коломийський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 19 "Ромашка" Коломийської міської ради Івано-Франківської області є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 19 "Ромашка".

1.2. ДНЗ № 19 «Ромашка» є дошкільним навчальним закладом комбінованого типу для дітей від 1-го до 6-и (7-и) років, заснований на комунальній формі власності.

1.3. Юридична адреса Коломийського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 19 «Ромашка» Коломийської міської ради Івано-Франківської області:

78200, Івано-Франківська область, Україна, м. Коломия, вул. А.Чайковського, 20,

1.4. Засновником ДНЗ № 19 «Ромашка» є Коломийська міська рада.

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

1.5. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. № 305 (із змінами та доповненнями), рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами управління освіти міської ради, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. ДНЗ №19 є юридичною особою, має самостійний баланс, гербову печатку, печатки і штампи встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства та рахунки в банківських установах.

1.7. Дошкільний заклад є неприбутковою організацією і не має на меті розподіл отриманих доходів (прибутків) для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.8. Головною метою дошкільного закладу 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.

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

1.10. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом.

1.11. 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 в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. ДНЗ №19 розрахований на 198 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими (одновіковими та різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

2.3. У ДНЗ №19 функціонують групи: загального розвитку, спеціальні.

2.4. ДНЗ №19 має групи з денним режимом перебування. Можуть функціонувати групи: сімейні, цілодобові, прогулянкові, короткотривалі з перебуванням у різних поєднаннях.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить для дітей від 1-го до 3-х років – до 15 дітей, від 3-х до 6-ти років – до 20, в різновіковій групі – до 15 дітей, спеціальній – до 12 дітей, в оздоровчий період – до 15 дітей.

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад; медичну довідку про епідеміологічне оточення, документи для зарахування до групи компенсуючого типу, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати, заява батьків або осіб, які їх замінюють.

2.7. У ДНЗ №19 за дитиною зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).

2.8. 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 дошкільному закладі цього типу; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

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

2.10. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу.

2.11. Дошкільний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку але не відвідують дошкільних закладів та надання консультаційної допомоги. Діти, які перебувають у дошкільному закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом беруться на облік.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. ДНЗ №19 працює за п'ятиденним робочим тижнем – 10,5 годин на день. Для інших режимів функціонування груп відповідно 4-х, 9-ти, 12-и і 24-х годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: 7.45 – 18.15 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу: 7.45 – 18.15, 8.30 – 12.30, 8.30 – 17.30.

(Чергова група: 18.15 – 19.00, цілодобова: 7.45 – 7.45, прогулянкова – 9.00-13.00)

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

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

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

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

4.3. План роботи ДНЗ №19 «Ромашка» схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником і погоджується з управлінням освіти міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період затверджується керівником дошкільного закладу, погоджується з Районним управлінням державної санітарно-епідеміологічної служби та управлінням освіти міської ради.

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

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти та реалізується згідно з програмами розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку, затвердженими та рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний.

4.7. Дошкільний заклад для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програми (програму) розвитку дітей із затверджених в порядку МОН.

4.8. Дошкільний заклад може надавати додаткові платні освітні послуги, а саме: з вивчення англійської мови, хореографії, інформатики, фізичного та музичного виховання на основі угоди між батьками та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Дошкільний заклад 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.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування проводиться відповідно до укладених договорів за результатами проведених закупівель згідно норм визначених законодавством.

5.3. У дошкільному закладі встановлено 3-х, 4-х разове харчування.

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

5.5. Порядок оплати за харчування дитини та звільнення від оплати проводиться відповідно до норм визначених чинним законодавством та нормативних актів органів місцевого самоврядування.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу і передбачає 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 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, 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 заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.4. Для здійснення оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у дошкільному закладі обладнуються відповідні кабінети та приміщення для роботи спеціальних груп.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатна дошкільна освіта;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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.

7.3. 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 у 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 суді.

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 або хвороби дитини;

– слідкувати за станом здоров'я дитини;

– інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу керівником .

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

7.10. Працівники дошкільного закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.11. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

8. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється міською радою та управлінням освіти Коломийської міської ради.

8.2. Керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається на посаду управління освіти міської ради за погодженням з органами місцевого самоврядування.

8.3. 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.

8.4. 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;
- 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 закладу; і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує структуру і штатний розпис дошкільного закладу за погодженням з управлінням освіти 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 на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

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

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному 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 закладу.

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

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу – 33, батьків – 2/3. Термін їх повноважень становить 4 роки.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, 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.

8.7. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу, діяльність якої регулюється цим Статутом.

Кількість засідань ради призначається за потребою.

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

Рада закладу організує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази,

поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.8. У дошкільному закладі може створюватись 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 дошкільного закладу.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного 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 менше ніж чотири рази па 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 дошкільного 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 дошкільного закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Відповідно до рішення Коломийського міськвиконкому № 360 від 22.12.1976р.та

на підставі свідоцтва на право власності на нерухоме майно від 12.09.2007 року дошкільному закладу передано в оперативне управління будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності.

9.2. Дошкільний заклад №19 користується земельною ділянкою площею 1,0594 га на підставі державного акту про право постійного користування землею, виданого від 21.04.2010 р., серія ЯЯ № 133103.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу проводиться відповідно до законодавства та положень цього Статуту.

10.2. Джерелами фінансування дошкільного закладу є:

- кошти засновника;
- бюджети всіх рівнів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування,
- кошти батьків та осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження не заборонені чинним законодавством;

10.3. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із засновником (власником) 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.

10.4. Штатний розпис дошкільного закладу встановлюється управлінням освіти Коломийської міської ради на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.5. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності в дошкільному закладі здійснюється відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік в ДНЗ №19 ведеться самостійно.

10.6. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Державний контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу здійснюють ДНЗ та місцеві органи управління освіти.

11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН України.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ДНЗ № 19 «РОМАШКА»

12.1. Реорганізація та ліквідація дошкільного закладу здійснюється за рішенням сесії міської ради.

12.2. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до бюджету, якщо інше непередбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються за рішенням засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

**В статуті (нова редакція) ДНЗ №19
пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою
_____ аркушів**

**Завідувач ДНЗ № 19
«Ромашка» _____ І.Липка**