

ПОГОДЖЕНО

Голова Івано-Франківського управління освіти
Коломийської міської ради
Л. Бордун

ЗАТВЕРДЖЕНО

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



СТАТУТ

**Коломийського навчального – виховного комплексу
« дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній
навчальний заклад І ступеня №20 « Світлячок »
Коломийської міської ради Івано-Франківської області
(нова редакція)**

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти
Коломийської міської ради
_____Л.Бордун
_____20__р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Коломийської міської ради
від “___” _____20__р. № _____
міський голова
_____І. Слюзар

С Т А Т У Т

**Коломийського навчального – виховного комплексу
« дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній
навчальний заклад І ступеня №20 « Світлячок »
Коломийської міської ради Івано-Франківської області
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Коломийський навчально – виховний комплекс « дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад I ступеня №20 «Світлячок» Коломийської міської ради Івано–Франківської області (надалі – НВК Іст. №20 «Світлячок» або навчально – виховний комплекс) створений згідно рішення Коломийської міської ради №1501 від 20.04.2005 р. Коломийський навчально-виховний комплекс "Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад I ступеня № 20 "Світлячок" Коломийської міської ради Івано-Франківської області є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків навчально-виховного комплексу "Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад I ступеня № 20 "Світлячок".

1.2. Юридична адреса Коломийського навчально-виховного комплексу (Коломийської міської ради Івано-Франківської області):

78200, Івано-Франківська область, Україна, м. Коломия, вул. Маковея, 16а

1.3. Засновником НВК Іст. №20 "Світлячок" є Коломийська міська рада.

Коломийська міська рада здійснює фінансування навчально – виховного комплексу , його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. НВК Іст. №20 "Світлячок" в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (із змінами) затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. № 305, Положенням про навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад. (далі Положення), затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. № 306, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами управління освіти міської ради, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. НВК Іст. №20 "Світлячок" є юридичною особою, має самостійний баланс, гербову печатку, печатки і штампи встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Держказначейства та рахунки в банківських установах.

1.6. Головною метою НВК Іст. №20 "Світлячок" є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. Діяльність НВК Іст. №20 "Світлячок" направлена на реалізацію основних завдань дошкільної та початкової освіти в обсязі державних стандартів; збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації; формування основних норм загальнолюдської моралі та готовності продовжувати освіту;

1.8. НВК Іст. №20 "Світлячок" самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад України, Положенням про навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад та даним статутом.

1.9. НВК Іст. №20 "Світлячок" несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної і початкової освіти, визначених Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту";

- забезпечення рівня дошкільної і початкової освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини НВК з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.11. Навчальний 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.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 2.1. НВК I ст.№20 "Світлячок" розрахований на 198 місць.
- 2.2. НВК складається з двох підрозділів - дошкільного та шкільного.
- 2.3. У дошкільному підрозділі групи комплектуються за одновіковими, різновіковими, сімейними та родинними ознаками, функціонують групи: загального розвитку, спеціальні, з денним режимом перебування дітей, чергова група у вечірні години, цілодобова.
- 2.4. НВК I ст.№20 "Світлячок" має групи з: денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить для дітей віком від 1 до 3р. - до 15 осіб, для дітей віком від 3-х до 6-ти років – до 20 осіб, в різновіковій групі – до 15 осіб, в спеціальній – до 12 осіб, в оздоровчий період – до 15 осіб.
- 2.6. Для зарахування дитини НВК I ст.№20 "Світлячок" необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, медичну довідку про епідеміологічне оточення, документи для зарахування в спеціальну групу, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати, заяву батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у НВК I ст.№20 "Світлячок" у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дитини із НВК I ст.№20 "Світлячок" 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 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 НВК I ст.№20 "Світлячок" 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 навчально – виховного комплексу.
- 2.11. Навчально – виховний комплекс 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 сім'ї. Діти, які перебувають у дошкільному закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.
- 2.12. Мережа класів у шкільному підрозділі формується на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу, але з наповнюваністю не більше 30 осіб.
- 2.13. Прийом учнів у класи здійснюється на без конкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до НВК за наявності вільних місць у відповідному класі.
- 2.14. Зарахування учнів до НВК здійснюється, як правило, до початку навчального року (але не пізніше 5 вересня поточного року) за наказом директора, на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють або направлень управління освіти Коломийської міської ради, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).
- 2.15. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.
У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року до іншого навчально-виховного закладу. Переведення здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка Міністерством освіти і науки України.
- 2.16. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у НВК здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати для матеріальної допомоги учням та зміцнення навчально-матеріальної бази кошти, одержані від господарської діяльності;
 - здійснювати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт на договірній основі чи господарським способом;
 - установлювати або не встановлювати форму для учнів;

- об'єднувати на основі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ та організацій як в Україні та за її межами.

2.17. Для учнів 2-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування дітей до груп продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора НВК на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють). Робота груп продовженого дня здійснюється згідно визначеного режиму.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. НВК I ст.№20 "Світлячок" працює за п'ятиденним робочим тижнем - 10,5 годин та 12 годин на день. Для інших режимів функціонування груп відповідно (4,9 ,12 годин на день та 24 години). Вихідні дні субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи НВК 7.30 - 18.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу: 7.30 - 18.00 (чергова група – 18.00-19.00 год., цілодобова група – 7.30 – 7.30 год., прогулянкова група – 9.00 – 13.00); шкільного підрозділу: 8.30 -18.00 год.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОМУ КОМПЛЕКСІ

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

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у НВК проводиться оздоровлення дітей дошкільного віку.

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

4.3. План роботи державного та комунального навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником НВК і погоджується з управлінням освіти Коломийської міської ради (надалі - управління освіти).

План роботи закладу на оздоровчий період додатково погоджується з Районним управлінням державної санітарно – епідеміологічної служби та управлінням освіти міської ради.

4.4. У НВК визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі НВК здійснюється відповідно Базового компоненту дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН; у шкільному - регламентується робочим навчальним

планом, складеним на основі Типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН із конкретизацією варіативної складової.

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

4.7. Навчально – виховний комплекс для здійснення навчально – виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.

4.8.НВК I ст.№20 "Світлячок" може надавати додаткові платні освітні послуги, а саме: з вивчення англійської мови, хореографії, оздоровчої гімнастики, музичного виховання на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

4.9. Навчально-виховний процес у НВК здійснюється за різними формами: заняття, урок, лекція, семінар, лабораторно-практичне заняття, диспут, навчальна екскурсія тощо.

Поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

4.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється НВК самостійно в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

4.11. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщень для роботи у новому навчальному році.

4.12. За погодженням з управлінням освіти та з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю прийнятого робочого навчального плану, щорічно радою НВК затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

4.13. Тривалість уроків у НВК становить: у дитячому садку - 15-35 хвилин, у перших класах - 35 хвилини, у других-четвертих класах - 45 хвилин. Тривалість перерв між уроками - 10 хвилин, перерви після третього уроку - 20 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти та державною санітарно-епідемічною службою.

4.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом, що складається на кожний семестр відповідно до річного робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується радою НВК і затверджується директором.

Тижневий режим роботи НВК фіксується у розкладах навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у НВК проводяться індивідуальні, групові, та інші позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення і розвиток творчих здібностей, нахилів і обдарувань дітей.

4.15. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

4.16. У НВК здійснюється стимулюючий тематичний облік знань, умінь і навичок учнів 2-4 класів за 12-ти бальною системою.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

Тематичні оцінки, оцінки за півріччя, річні і підсумкові виставляються обов'язково. У документі про освіту (табелі успішності) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік.

4.17. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

4.18. У НВК за окремо визначеними критеріями визначається поведінка учнів і оцінюється словесно: зразкова, добра, задовільна, незадовільна. Оцінка з поведінки вноситься в класний журнал і таблиць учнів.

4.19. Порядок переведення і випуску учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи базової загальної середньої

освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001р. № 44 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 08.02.2001р. за № 120/5311.

4.20. Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з предметів навчального плану, за поданням педагогічної ради направляються на обстеження спеціалістами психолого-медико-педагогічної консультації за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). За її висновками вони можуть продовжувати навчання в спеціальних навчальних закладах або навчатись за індивідуальною формою.

4.21. Учням по закінченні початкової школи видається таблиць успішності. За успіхи у навчанні учні нагороджуються похвальними грамотами.

5. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу у НВК є: діти дошкільного віку, учні, керівник, заступники керівника, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів та няні-санітарки, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної і початкової освіти.

Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки, визначаються законодавством про освіту, працю, статутом НВК.

5.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: преміювання, подяка, грамота, представлення до державних відзнак.

5.3. Права дитини у сфері дошкільної і початкової освіти:

- безоплатна дошкільна і початкова 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.

5.4. Права та обов'язки 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 навчальному 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.

5.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконувати професійні обов'язки.

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

5.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, 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.

5.8. 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.

5.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу

керівником.

5.10. Працівники НВК несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

5.11. Працівники НВК у відповідності до ст.26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази в рік.

5.12. Педагогічні працівники НВК підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У НВК

6.1. Навчально – виховний комплекс забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН молоді спорту за погодженням з Мінфіном.

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

6.3. У НВК встановлено в дошкільному підрозділі 3-х та 4-х разове харчування, у шкільному – 1-но разове.

6.4. 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 закладу.

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

7. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОМУ КОМПЛЕКСІ

7.1. Медичне обслуговування дітей НВК здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я і передбачає надання невідкладної медичної допомоги на до госпітального етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

7.2. До основних обов'язків медичних працівників НВК 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.

7.3. Медичний персонал НВК здійснює моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги; організацію профілактичних та оздоровчих заходів; медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму; проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу; загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

7.4. Для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно - відновлювальної роботи у НВК

обладнуються відповідні кабінети та приміщення.

8. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

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

8.2. Керівництво роботою НВК здійснює його директор та заступники, які 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 НВК:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної і початкової освіти, визначених Законами країни "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту" та забезпечення рівня дошкільної і початкової освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю НВК",
- 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 НВК; і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників НВК;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує структуру і штатний розпис навчального закладу в межах наявного фонду оплати праці;
- 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 пеки, 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 НВК на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Постійно діючий колегіальний орган у НВК - 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 директор НВК.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в НВК 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 НВК. 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 НВК - 2/3, 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 НВК, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради НВК з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності НВК;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку НВК.

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

Кількість засідань ради НВК призначається за потребою, але не рідше, ніж 2 рази на рік.

Засідання ради закладу 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 і початкової 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 НВК 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 НВК.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради НВК. 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 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 НВК;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників НВК;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників; всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та НВК;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. МАЙНО НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

9.1. Відповідно до рішення №875 від 04.06.2004 року Коломийського міськвиконкому та свідоцтва про право власності на нерухоме майно №386 27.11. 2007 року навчальному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності.

9.2. НВК I ступеня №20 «Світлячок» користується земельною ділянкою 1,0457 га. на підставі Державного акту про право користування землею, серія ЯЯ №125683 виданого 16 липня 2007 року.

9.3. Підрозділи НВК повинні відповідати будівельним та санітарно –гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідати вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ НВК

10.1. Фінансово-господарська діяльність НВК провадиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів на основі кошторису навчального закладу.

10.2. Джерелами фінансування НВК є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків та осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, не заборонені чинним законодавством;
- кошти отримання додаткових платних послуг;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

10.3. НВК за погодженням із засновником має право:

- на забезпечення необхідним обладнанням, іншим майном та на оренду;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб, що регламентується чинним законодавством;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством та з дозволу міської ради.

10.4. Звітність про діяльність НВК ведеться відповідно до законодавства.

10.5. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку і статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства. Бухгалтерський облік в НВК І ст. №20 «Світлячок» ведеться самостійно.

10.6. Штатний розпис НВК встановлюється Управлінням освіти на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів та Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.7. 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 НВК

11.1. Державний контроль за діяльністю НВК здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та початкової освіти.

11.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, державна інспекція навчальних закладів та місцеві органи управління освітою.

11.3. Атестація та інспектування навчального закладу проводиться у порядку визначеному чинним законодавством.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НВК

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію НВК приймає засновник. Реорганізація навчально-виховного комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно НВК, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчально-виховного комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.4. 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.