

**УКРАЇНА**

ТЯЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Двадцять восьма сесія сьомого скликання

**РІШЕННЯ**

від 18 грудня 2018 року № 3101

м. Тячів

**Про внесення змін до відомостей про Руськополівський**

**заклад дошкільної освіти ясла-садка № 2 Тячівської**

**міської ради Закарпатської області та**

**затвердження його Статуту у новій редакції.**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305  двадцять восьма сесія сьомого скликання Тячівської міської ради Закарпатської області

**в и р і ш и л а :**

1. Внести зміни до відомостейпро Руськополівський заклад дошкільної освіти ясла-садка №2 Тячівської міської ради Закарпатської області, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та затвердити його Статут у новій редакції.

2. Директору закладу провести державну реєстрацію змін до відомостей про заклад освіти, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у реєстраційній службі Тячівського районного управління юстиції у встановленому законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на депутатські комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики (голова комісії Петер Е.Б.) та з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров’я та соціального захисту населення (голова комісії Джурджа В.В.).

Міський голова І.І.Ковач

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням XVIII сесії VII скликання

Тячівської міської ради

Закарпатської області

№ 3101 від 18 грудня 2018 року

Тячівський міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. І. Ковач

**«ПОГОДЖЕНО»**

Управлінням освіти, охорони

здоров’я, культури, сім’ї, молоді

та спорту Тячівської міської ради

Закарпатської області

Наказ № 140 від 12 грудня 2018 року

Начальник управління

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. І. Дерен

**СТАТУТ**

**Руськополівського закладу дошкільної**

**освіти ясла-садка №2   
Тячівської міської ради Закарпатської області**

***(нова редакція)***

**(Ідентифікаційний код 26395214)**

2018 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1**. РУСЬКОПОЛІВСЬКИЙЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЯСЛА-САДОК № 2 ТЯЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ** (далі – Дошкільний заклад) є комунальним закладом.

1.2. *Найменування Дошкільного закладу:*

*Повне:* **РУСЬКОПОЛІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЯСЛА-САДОК**

**№ 2 ТЯЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ*,***

*скорочене:* **РУСЬКОПОЛІВСЬКИЙ ЗДО № 2**

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: **90551,Закарпатська область, Тячівський район, село Руське Поле, вулиця Селянська, будинок 2**1.3. Засновник(и) закладу дошкільної освіти **Тячівської міської ради Закарпатської області ( юридична адреса : 90500, Закарпатської область, місто Тячів, вулиця Шевченка , будинок 2, код ЄДРПОУ40334947:,** яка є представницьким органом місцевого самоврядування об’єднаної територіальної громади міста Тячів, сіл Тячівка, Лази, Округла та Руське Поле.

1.4. **Тячівська міська рада Закарпатської області** 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. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України (254к/96-ВР), Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі — Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. N 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів), рахунки в банках (для приватних закладів).

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти 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.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.9.Закладдошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти 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.

1.11. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Заклад розрахований *на чотири групи, 75 дітей*

2.2. Групи комплектуються за віковими (одновікові, різновікові) сімейними ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримування дітей у дошкільних навчальних закладах.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи: загального розвитку та можуть функціонувати групи соціально-педагогічного патронату.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з: денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить

для дітей віком до одного року - 10 осіб;

від одного до трьох років - 15 осіб;

від трьох до шести (семи) років - 20 осіб;

В закладі може створюватись і **інклюзивна група** для забезпечення умов дiтям з особливими освiтнiми потребами, у тому числi дiтям з iнвалiднiстю, для розвитку та навчання спiльно зi своїми однолiтками з метою  задоволення соцiальних та освiтнiх потреб, органiзацiя корекцiйно-розвиткової роботи з дiтьми з особливими освiтнiми потребами, у тому числi з iнвалiднiстю.

  У своїй роботi заклад дошкільної освіти, що має iнклюзивну групу, керується Конституцiєю України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, актами Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Мiнiстерства освiти i науки України i Мiнiстерства охорони здоров’я України, цим Порядком, власним статутом.

Наповнюванiсть iнклюзивної групи в дошкiльному закладi становить до 15 осiб, з них — 1–3дитини з особливими освiтнiми потребами, у тому числi з iнвалiднiстю.

Дiти з особливими освiтнiми потребами, у тому числi з iнвалiднiстю, можуть перебувати в iнклюзивнiй групi дошкiльного навчального закладу до7 (8) рокiв вiдповiдно до висновку психолого-медико-педагогiчної консультацiї залежно вiд рiвня та ступеня порушення.

2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освітинеобхідно пред'явити:

* медичну довідку про стан здоров'я дитини,
* медичну довідку про епідеміологічне оточення,
* документи для зарахування до групи компенсуючого типу,
* свідоцтво про народження дитини,
* документа для встановлення батьківської плати

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти державної та комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися

- 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

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

2.9. Адміністрація в десятиденний термін (10 календарних днів ) письмового повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини.

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

**III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за: **п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин**

**Вихідні дні субота, неділя, святкові тощо**

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

**початок 7.00 - 17.30 всі вікові групи**

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

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

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 дошкільного закладу і погоджується з відповідним органом управління освітою Тячівської міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою міста.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за державними програмами розвитку дитини дошкільного віку, Базовим компонентом дошкільної освіти та навчально-методичними посібниками затверджених МОН України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами: «Українське дошкілля», «Впевнений старт»

(художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо)

4.7.   Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не  визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти України  разом з Міністерством охорони здоров`я  України, а саме: гурткова робота спрямована на розвиток індивідуальних здібностей вихованців відповідно до запиту і потреб батьків.

4.8. У закладі дошкільної освіти обов’язково до виконання Закон України «Про  дошкільну освіту» в частині охоплення дошкільною освітою дітей 5-ти річного віку.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається засновником на основі тендерних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

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 керівника дошкільного закладу.

**VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється органом охорони здоров’я на безоплатній основі та медичною сестрою, яка входить до штату закладу.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-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.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у закладі дошкільної освітиє: діти дошкільного віку, керівник, заступник керівника, психолог, музичний керівник, 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: грошова премія, цінні подарунки, подяки, грамоти.

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;

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.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освітиприймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освітидиректором

7.10. Працівники закладу дошкільної освітинесуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні безоплатні медичні

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (z0176-93), затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

**VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником (власником), який є його вищим органом управління і здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус та мікрорайон обов`язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування дітей.

8.2. Реалізацію державної політики у сфері освіти та політики міської ради як представницького органу місцевого самоврядування об`єднаної територіальної громади здійснює Управління освіти, охорони здоров`я, культури, сім`ї, молоді та спорту Тячівської міської ради Закарпатської області, яке є його виконавчим органом управління, основними завданнями, функціями та правами якого є:

8.2.1. Створення рівних та доступних умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

8.2.2. Здійснення навчально-методичного керівництва, контролю за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.

8.2.3. Здійснення комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками на конкурсній основі, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників,їх перепідготовки та атестації.

8.2.4. Здійснення контролю за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів та установ освіти.

8.3.Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює його директор, який призначається і звільняється з  посади уповноваженим органом управління освіти з дотриманням чинного законодавства.

Директор закладу дошкільної освіти:

* 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 закладу дошкільної освіти;
* 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 закладу дошкільної освіти; і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
* приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) закладу дошкільної освіти;
* 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.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти — 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 закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

* 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 довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

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

Для організації обміну досвідом навчально-виховної роботи вихователі сільських малокомплектних дошкільних закладів можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

8.4. 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 22 працівників, 72 батьків.

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 закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти (у малокомплектних дошкільних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти 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.

8.6. У закладі дошкільної освіти 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 дошкільного закладу.

Піклувальна рада (у складі 4 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 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 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-правової, захисту учасників навчально-виховного процесу.

**IX. МАЙНО ЗАКЛАДУДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Матеріально – технічна база закладу включає: будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики .

9.2. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони.

9.3. Заклад дошкільної освіти має службові приміщення – групові кімнати, спальні,харчоблок, убиральні, роздягальні кімнати, педагогічні кабінети.

**X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

* засновника (власника);
* відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
* інші надходження, не заборонені чинним законодавством

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

* придбати, орендувати необхідне йому 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.

10.3. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно абочерез власну бухгалтерію.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади Тячівської міської ради

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства

**ХІІ. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Тячівської міської ради

12.2. Порядок реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**ХІІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

13.1. Зміни та доповнення до Статуту здійснюється в тому ж порядку, що й прийняття  Статуту.

В даному Статуті **Руськополівського**

**закладу дошкільної освіти ясла-садка №2**

**Тячівської міської ради**

**Закарпатської області**

**(*нова редакція*)**

пронумеровано та прошнуровано 14

(чотирнадцять) сторінок

**Тячівський**

**міський голова І.І.Ковач**

В даному Статуті **Руськополівського**

**закладу дошкільної освіти ясла-садка №2**

**Тячівської міської ради**

**Закарпатської області**

**(*нова редакція*)**

пронумеровано та прошнуровано 14

(чотирнадцять) сторінок

**Тячівський**

**міський голова І.І.Ковач**