

## ЗАРЕЄСТРОВАНО

рішенням виконавчого комітету  
Тернопільської міської ради

від 28.04.2005 року

№ 432



## ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Тернопільської  
міської ради

від 14.04.2005 року

№ 4/14/124



# СТАТУТ

Тернопільського дошкільного навчального закладу  
№ 9

Тернопільської міської ради Тернопільської області

## ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти  
і науки Тернопільської міської ради

З. Личук З. Личук



## ПРИЙНЯТО

загальними зборами  
трудового колективу

протокол № 1

від 17.02.2005р



## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Тернопільський дошкільний заклад № 9 Тернопільської міської ради Тернопільської області (ясла-садок) (далі - дошкільний заклад) створено на підставі рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради народних депутатів від 31 серпня 1989 року № 386, є правонаступником дошкільного виховного закладу № 9 м. Тернополя.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу вул. 15 Квітня 33, м. Тернопіль, Тернопільська область, 46016, тел. 26-34-86.

1.3. Засновником дошкільного закладу є Тернопільська міська рада.

Тернопільська міська рада 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.

1.4. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами; може мати рахунки в банку.

1.6. 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.

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

1.8. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.9. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";

забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між дошкільним закладом та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Дошкільний заклад розрахований на 125 місць.

2.2. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.

У дошкільному закладі можуть створюватись групи компенсуючого типу.

2.3. Дошкільний заклад має групи з денним 10,5 годинним перебуванням дітей, а також чергові в ранкові та вечірні години.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень-травень).

Групи в дошкільному навчальному закладі формуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Комплектування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній дітей, які знаходяться між собою в родинних стосунках.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному закладі.

У дошкільному закладі можуть створюватись групи з 12-годинним, цілодобовим та короткочасним перебуванням дітей.

Дошкільний заклад може здійснювати соціально-педагогічний патронат дітей в сім'ях.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

|   |               |
|---|---------------|
| - для дітей віком до одного року                  | - до 10 осіб; |
| - для дітей віком від одного до трьох років       | - до 15 осіб; |
| - для дітей віком від трьох до шести (семи) років | - до 20 осіб; |
| - різновікові                                     | - до 15 осіб; |
| - з короткотривалим і цілодобовим перебуванням    | - до 10 осіб; |
| - в оздоровчий період                             | - до 15 осіб; |

Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється протягом календарного року.

2.5. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, документи для встановлення пільгової батьківської плати, свідоцтво про народження дитини (заключення медико-психолого-педагогічної комісії, ЛКК Тернопільської міської дитячої комунальної лікарні, направлення управління освіти і науки Тернопільської міської ради – документи, необхідні для зарахування дітей до груп компенсуючого типу).

Під час прийому дитини до дошкільного закладу, завідуючий зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють із Статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.6. 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).

Відрахування дитини з 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;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація дошкільного закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше, як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу.

### III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний заклад працює у режимі п'ятиденного робочого тижня. Вихідні дні субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 8.00 год. до 18.30 год.

У дошкільному закладі функціонують чергові групи у ранкові та вечірні години з 7.30 год. до 8.00 год. і з 18.30 год. до 19.00 год. Можуть функціонувати чергові групи у святкові та вихідні дні.

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

Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей дошкільний заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичним, фізкультурно-оздоровчим, музичним, гуманітарним тощо), або проводити інноваційну діяльність, має право вибирати програму з варіантних, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, оздоровчий період - з 01 червня до 31 серпня.

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

4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується завідуючим дошкільного закладу і погоджується з управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується також Тернопільською міською санітарно-епідеміологічною службою.

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

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмами "Малюнок", "Дитина" та іншими програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний заклад може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди з батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих 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 Організацію харчування в дошкільних закладах здійснює завідуючий.

5.2. Забезпечення продуктами харчування дошкільного закладу здійснюється підприємствами, організаціями, юридичними та фізичними особами відповідно до санітарно-гігієнічних норм і правил під контролем завідуючого дошкільним закладом.

5.3. Дошкільний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку, з дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України та за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.4. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування у всіх вікових групах. Може здійснюватись і 4-х разове у 12-годинних та цілодобових групах.

Можуть відкриватися групи з короткотривалим (до 5 годин) перебуванням дітей без харчування.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання продуктів, дотриманням термінів їх реалізації покладається на медичних працівників та завідуючого дошкільним закладом.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється Тернопільською міською дитячою комунальною лікарнею на безоплатній основі та медичними працівниками, які входять до штату дошкільного закладу, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, 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 належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація та проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотримання 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.

Дошкільний заклад надає приміщення та забезпечує належні умови для медичного персоналу та проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи, інших лікувально-профілактичних заходів.

## **VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, завідуючий, заступники завідуючого, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів та няні, 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: грамоти, подяки, нагороди, премії.

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. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного закладу;
- звертатися до управління освіти і науки Тернопільської міської ради з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази дошкільного закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку до 10 числа поточного місяця;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

7.7. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту дошкільного закладу;
- виконувати накази та розпорядження завідуючого дошкільним закладом;
- захищати дітей від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя.

7.8. 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.

7.9. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.10. 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-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи дошкільного 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.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут;
- Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- свої посадові обов'язки, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі;
- поважати гідність дитини та її батьків або осіб, що їх замінюють;

- 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 адміністрації дошкільного закладу;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку дошкільного закладу.

7.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи завідуючим дошкільного закладу.

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

7.14. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.

7.15. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

7.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного закладу, не виконують своїх посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

### **VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється Тернопільською міською радою та управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади начальником управління освіти і науки Тернопільської ради з дотриманням чинного законодавства.

8.3. На посаду завідуючого дошкільного 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 менше як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Завідуючий дошкільним закладом:



- 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 дошкільного закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;

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

- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником дошкільного закладу;

- 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 закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління навчальним закладом є педагогічна рада дошкільного закладу. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України "Про дошкільну освіту".

До складу педагогічної ради входять: завідуючий 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 завідуючий дошкільним закладом.

8.6. 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.

8.7. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

Делегатів загальних зборів з правом вирішального голосу вибирають від таких категорій:

- працівників дошкільного закладу – зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості – загальними батьківськими зборами.

Кожна категорія вибирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників дошкільного закладу – 7 чоловік, від батьків, працівників громадськості – 7 чоловік.

Термін їх повноважень становить три роки.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з категорій.

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

Право скликання загальних зборів мають голова ради дошкільного закладу, делегати зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, засновник, завідуючий дошкільним закладом.

8.9. Загальні збори:

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

- заслуховують звіт завідуючого дошкільного 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.

8.10. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами дошкільного закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад оновлюється не менше ніж на третину.

Кількість засідань ради визначається їх доцільністю, але має бути не меншою ніж 4 рази на рік.

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

Рада дошкільного 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;

8.11. У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада у складі 5 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.

8.12. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, 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.

## ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Матеріально-технічна база дошкільного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі дошкільного закладу.

9.2. Власником майна дошкільного закладу є Тернопільська міська рада. Майно дошкільного закладу знаходиться у повному його господарському віданні або оперативному управлінні відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту дошкільного закладу та укладених ним угод.

9.3. Дошкільний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна дошкільного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані дошкільному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база дошкільного закладу складається із групових блоків, музичного, спортивного, актового залів, медичного та методичного кабінетів, харчоблоку, пральні, приміщення для технічного та навчально – допоміжного персоналу тощо.

Дошкільний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, навчально - дослідна ділянка, господарські будівлі тощо.

## X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1 Фінансово – господарська діяльність дошкільного закладу здійснюється на основі його кошторису.

Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- фізичних, юридичних осіб;
- отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції підсобних господарств;
- отримані від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

на придбання та оренду необхідного йому обладнання та іншого майна;

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 дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органів місцевого самоврядування, яким підпорядковується дошкільний заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію або може здійснюватись самостійно.

Дошкільний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Дошкільний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з дошкільними закладами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

11.1. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільного закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади, управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради.

11.3. У період між атестацією проводиться перевірка (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірка з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

## **XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

Реорганізація або ліквідація дошкільного закладу проводиться в порядку, визначеному законодавством України.

Реорганізація дошкільного закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить управління дошкільним закладом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно дошкільного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ним, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновника.

У випадку реорганізації права та зобов'язання дошкільного закладу переходять до правонаступників або визначених дошкільних закладів відповідно до чинного законодавства.