ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням міської ради

 27червня 2018р. №39/72

 Міський голова О.О.Кіндер

**СТАТУТ**

**Закладу дошкільної освіти (ясла-садок)№2 «БЕРІЗКА»м.КОВЕЛЯ**

**(нова редакція)**

**м.Ковель**

**2018 рік**

**I. Загальні положення**

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла - садок) №2 «Берізка» м. Ковеля є правонаступником майнових прав i обов'язків дошкільного навчального закладу (ясел – садка) №2 м. Ковеля, який створено на підставі рішення виконавчого комітету Ковельської міської ради від 26 листопада 2009 року

№ 63/62.

1.2. Повна назва: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №2 «БЕРІЗКА» М.КОВЕЛЯ. Скорочена назва ЗДО №2 (далі по тексту ЗДО №2).

1.3. Юридична адреса ЗДО №2:

вул. Грушевського 25 , м. Ковель, Волинська область, 45000

тел.0335259820

E-mail: tatjana\_filaretova60@ukr/net

1.4. Засновником (засновниками) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Ковеля в особі Ковельської міської ради.

1.5. Засновник та уповноважений орган - управління oсвіти виконавчого комітету Ковельської міської ради здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням i матеріалами, організовує будівництво i ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. ЗДО №2 у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України i Кабінету Miнicтpiв, Положениям про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення ), наказами МОН України, іншими нормативно - правовими актами, рішеннями місцевих opraнів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

1.7. ЗДО №2 є юридичною особою, має печатку i штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.8. Головною метою ЗДО №2 є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий i духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.9. Діяльність ЗДО №2 спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

1.9.1.збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітини;

1.9.2.виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля

1.9.3.формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

1.9.4.надання пріоритету розвиткові індивідуальних особливостей кожної дитини;

1.9.5.забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, здібностей, індивідуальних,психічних та фізичних особливостей та культурних потреб;

1.9.6.надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дитини, методичної i консультативної допомоги родинам, котрі виховують дітей дошкільного віку;

1.9.7.створення сприятливих умов для реалізації педагогічних ініціатив та апробації наукових розробок, методичних посібників тощо;

1.9.8.виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

1.9.9.здійснення соціально - педагогічного патронату ciм'ї.

1.10.ЗДО №2 самостійно приймає рішення i здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.

1.11.ЗДО №2 :

1.11.1.задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

1.11.2.забезпечення відповідность рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

1.11.3.створює безпечні та нешкідливі умови розвитку , виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

1.11.4. формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

1.11.5.сприяє збереженню та зміцненню здоров’я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

1.11.6.здійснює соціально - педагогічний патронат, взаємодію з сім’єю;

1.11.7.є осередком поширення серед батьків психолого – педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

1.11.8.планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

1.11.9.формує освітню програму закладу;

11.11.10.забезпечує добір і розстановку кадрів;

11.11.11.утворює, реорганізовує та ліквідовує структурні підрозділи (групи), за погодженням з управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради;

11.11.12.додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально - технічну базу

11.11.13.здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу.

1.12.Взаємовідносини між ЗДО №2 з юридичними i фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Комплектування груп закладу дошкільної освіти**

2.1. ЗДО №2 розрахований на 75 місць, для дітей віком від 2 до 6 (семи) років

2.2. Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. ЗДО заклад має групи з денним режимом перебуванням дітей.

2.5. Наповнюваність груп ЗДО №2 становить:

2.5.1.для дітей віком від двох до трьох років – до 15 осіб;

2.5.2.для дітей віком від трьох до шести(семи років) – до 20 осіб;

2.5.3.в різновікових групах – до 15 осіб;

2.5.4. в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дітей у ЗДО №2 необхідно пред'явити:

2.6.1.заяву батьків або ociб, які їх замінюють;

2.6.2.медичну довідку про стан здоров'я дитини;

2.6.3.свідоцтво про народження дитини;

2.6.4.документи для встановлення батьківської плати;

2.6.5.медичну довідку про епідемічне оточення.

2.7. За дитиною зберігається місце у ЗДО №2 у разі її хвороби, карантину
санаторного лікування, на час відпустки батьків або ociб, які їх замінюють,а також у літній пepiод ( 75 днів).

2.8. Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу, директор (завідувач) зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність,про що робиться відповідний запис і скріплюється підписом батьків або осіб, що їх замінюють.

2.9. Відрахування дітей із ЗДО №2 може здійснюватись:

2.9.1.за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

2.9.2.на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість подальшого перебування в ЗДО №2 цього типу;

2.9.3.у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плата за харчування дитини протягом 2 -х місяців;

2.9.4.у разі відсутності дитини без поважних причин протягом двох місяців;
2.9.5.забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.10.Директор ЗДО №2 зобов’язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не пізніше, як за 10 календарних днів.

2.11.Вихователі ЗДО №2 здійснюють соціально - педагогічний патронат.

**ІІІ. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. ЗДО №2 працює за п'ятиденним робочим тижнем .

3.2.Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи ДНЗ:

початок роботи - 7 год. 30 хв.

закінчення роботи - 18 год. 00 хв.

3.3. У зоні екологічного лиха на період ліквідації його наслідків ЗДО №2 виконує розпорядження засновника за поданням управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради, може встановлюватися особливий режим роботи закладу.

**ІV. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти**

4.1. Навчальний рік у ЗДО №2 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) в ЗДО №2 проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Діяльність ЗДО №2 регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи ЗДО №2 на навчальний рік та оздоровчий період схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником ЗДО і погоджується управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради.

4.4. У ЗДО №2 визначена українська мова провадження освітнього процесу, навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, за освітніми програмами та навчально – методичною літературою, що затверджена або рекомендована Міністерством освіти і науки України чи схвалена для використання в закладах дошкільної освіти Міністерством освіти і науки України та Волинським інститутом післядипломної педагогічної освіти:

4.5.1.Освітня програма для дітей від двох до семи років: «Дитина», «Українське дошкілля»;

4.5.2.Освітня програма розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт»;

4.5.3.Програма розвитку дитини дошкільного віку «Я у світі»;

4.5.4.Інші авторські програми для дітей дошкільного віку.

4.6. ЗДО №2 організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами:

4.6.1.гуманітарний;

4.6.2.раннього інтелектуального розвитку;

4.6.3.музичний;

4.6.4. фізкультурно - оздоровчий.

4.7. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань, виключно в межах та на підставі чинного законодавства, може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною програмою ( хореографія, театралізована діяльність, декоративно – прикладне мистецтво, іноземна мова тощо), лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та ЗДО у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ України.

4.8. В основу освітнього процесу закладу дошкільної освіти покладені принципи гуманістичної, особистісно – орієнтованої освіти.

**V. Організація харчування у закладі дошкільної освіти .**

5.1. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров’я спільно з центральним органом виконавчої влади що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

5.2. У ЗДО №2 встановлено триразове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування у ЗДО №2 покладається на засновника(засновників), управління освіти та на відповідні органи управління охорони здоров’я

5.4.Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей ЗДО №2 в розмірах, визначених рішенням засновника (засновників).

Пільгові умови оплати за харчування у ЗДО №2 для багатодітних, малозабезпечених сімей, дітей – сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей – інвалідів та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням виконавчого комітету Ковельської міської ради.

**VІ. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюють медичні працівники, які входять до штату ЗДО №2, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Органи охорони здоров’я разом з управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у ЗДО №2, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей.

6.3.Медичні працівники ЗДО №2 здійснюють моніторинг і корекцію стану здоров’я, несуть відповідальність за додержання санітарно - гігієнічних норм, проведення профілактичних та оздоровчих заходів, санітарно-просвітницьку роботу серед працівників, дітей, батьків або осіб, які їх замінюють.

**VІІ. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО №2 є:

діти дошкільного віку;

педагогічні працівники : директор ,вихователь – методист, вихователі, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівники гуртків та інші спеціалісти;

помічники вихователів;

медичні працівники;

батьки або особи, які їх замінюють;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюється такі норми матеріального та морального заохочення: подяка, грамота, преміювання, відповідно до Положення про відомчі заохочувальні відзнаки МОН України, затвердженого наказом МОН України від 19.08.2013 року № 1427/23959 щорічна грошова винагорода відповідно статті 57 Закону України „ Про освіту".

7.3. Дитина має гарантоване державне право на:

7.3.1.безоплатну дошкільну освіту

7.3.2.безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку,

виховання і навчання;

7.3.3. захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

7.3.4.захист від будь-яких норм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

7.3.5.безоплатне медичне обслуговування;

7.3.6. здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

7.4.1.вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.4.2. обирати і бути обраним, до органів громадського самоврядування закладу;

7.4.3.звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

7.4.4.захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

7.4.5.бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов’язки асистента.

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

7.5.1.виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля

7.5.2.постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів. здібностей;

7.5.3.поважати гідність дитини;

7.5.4.виховувати працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій і звичаїв;

7.5.5.виконувати інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, які визначаються Законом України «Про освіту».

7.6. На посаду педагогічного працівника ЗДО №2 приймається особа, з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативи - правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8.Педагогічні працівники мають право:

7.8.1.вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи, засоби роботи з дітьми;

7.8.2.брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

7.8.3.підвищувати кваліфікацію, брати участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7.8.4.брати участь в дослідницькій , експериментальній, інноваційній діяльності ;

7.8.5.вносити пропозиції щодо поліпшення роботи дошкільного навчального закладу;

7.8.6. отримувати соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7.8.7.об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7.8.8.на захист професійної честі та власної гідності;

7.8.9. користуватись іншими правами, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.9.1.виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

7.9.2.дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі,поважати гідність дитини та її батьків;

7.9.3.забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

7.9.4.брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

7.9.5.виконувати накази та розпорядження керівництва;

7.9.6.виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.10.Працівників ЗДО №2 призначає на посади та звільняє з посади його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

7.11.Працівники ЗДО №2 несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12.Працівники ЗДО №2, у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік у медичних закладах міста.

7.13.Педагогічні працівники ЗДО №2 підлягають атестації, яка є обов’язковою і здійсняється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти.

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

**VІІІ. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Загальне керівництво ЗДО№2 здійснюється управлінням виконавчого комітету Ковельської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО №2 здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради, з дотриманням чинного законодавства.

8.3. На посаду директора призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

8.4. Директор закладу дошкільної освіти:

8..4.1.відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту і обсягу;

8.4.2.здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗДО №2;

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

8.4.4.розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ЗДО №2 і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження
матеріально - технічної бази закладу;

8.4.5.приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ЗДО №2;

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

8.4.7.затверджує штатний розклад за погодженням із управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради;

8.4.8.контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

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

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

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

8.4.12.підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої робити, заохочує творчі пошуки, дослідно - експериментальну роботу педагогів;

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

8.4.14.щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність ЗДО №2 на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Постійно діючий колегіальний орган у ЗДО №2 - педагогічна рада.

8.5.1. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради ЗДО можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які проводять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.5.2. Головою педагогічної ради ЗДО №2 є його директор. Педагогічна рада обирає свого секретаря на навчальний рік.

8.5.3.Педагогічна рада ЗДО №2:

8.5.3.1.схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компотна дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

8.5.3.2.формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

8.5.3.3.розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у ЗДО;

8.5.3.4.визначає план роботи закладу;

8.5.3.5.затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

8.5.3.6.обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

8.5.3.7.затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

8.5.3.8.заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

8.5.3.9.розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

8.5.3.10.визначає шляхи співпраці ЗДО з сім’єю;

8.5.3.11.ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників навчального процесу;

8.5.3.12. розглядає питання щодо відповідальності працівників ЗДО та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

8.5.3.13.розглядає інші питання, віднесені законом або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішенням керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб ЗДО.

Кількість засідань педагогічної ради 4 рази на рік.

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори ( конференція) колективу закладу та батьків, або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

8.6.1.Кількість учасників загальних зборів від працівників ЗДО №2 - 23 осіб, батьків -30 осіб. Термін їх повноважень становить 3 роки.

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

8.6.3. Загальні збори (конференція):

8.6.3.1.подають пропозиції щодо змін і доповнень до Статуту;

8.6.3.2.обирають раду ЗДО, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

8.6.3.3.заслуховують звіт керівника закладу, голови ради ЗДО з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

8.6.3.4.розглядають питання освітньої, методичної та фінансово - господарської діяльності ЗДО;

8.6.3.5. затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ЗДО.

8.7. У період між загальними зборами діє рада ЗДО.

8.7.1.Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

8.7.3.Рада ЗДО організовує виконання рішення загальних зборів (конференції), 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 освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи, з педагогічної освіти батьків.

8.8.У ЗДО 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 ЗДО.

8.8.1.Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради ЗДО. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах ЗДО 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.

8.8.2.Основним завданням піклувальної ради є:

8.8.2.1.співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у ЗДО;

8.8.3.сприяння зміцненню матеріально-технічної бази, культурно спортивної, корекційно - відновлювальної, лікувально - оздоровчої бази ЗДО;

8.8.5.3.сприяння залученню додаткових джерел фінансування ЗДО;

8.8.5.4.сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

8.8.5.5.організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників ЗДО;

8.8.5.6.стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

8.8.5.7.підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інститутами;

8.8.5.8.сприяння соціально - правовому захисту учасників освітнього процесу.

**ІX. Матеріально – технічна база закладу дошкільної освіти**

9.1. Відповідно до рішення Ковельської міської Ради народних депутатів № 290 від"30" червня 1962р. дошкільному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

9.2. Відповідно до рішення виконавчого комітету Ковельської міської ради № 31/26 від 22.11.2012 року ЗДО №2 передано на оперативне управління земельну ділянку площею 0,4555 га.

9.3.ЗДО №2 користується землею відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.4.Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ДНЗ проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки завдані ЗДО №2 внаслідок порушення його майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**X. Фінансово - господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

10.1.Фінансово-господарська діяльність ЗДО№2 здійснюється відповідно до Законів України «Про Освіту», «Про дошкільну освіту», «Про держаний бюджет», «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

10.2.Джерелами фінансування ЗДО №2 є кошти:

10.2.1.міського бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування;

10.2.2.батьків або осіб, які їх замінюють;

10.2.3. добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

10.2.4.інші кошти, не заборонені законодавством.

10.3.ЗДО №2 за погодженням із Ковельською міською радою або уповноваженим ним органом має право:

10.3.1. придбати, орендувати необхідне йому приміщення, обладнання та інше майно;

10.3.2.отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

10.3.3.здавати в оренду приміщення споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.4.Статистична звітність № 85-К про діяльність ЗДО №2 здійснюється відповідно до законодавства.

10.5.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ЗДО №2 визначається законодавством, нормативно правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, через самостійну або централізовану бухгалтерію.

**XІ. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти**

11.1.Державний контроль за діяльністю ЗДО №2 здійснюють МОН, Державна інспекція навчальних закладів, Волинська обласна державна адміністрація та підпорядковані їй органи управління освітою, виконавчий комітет Ковельської міської ради.

11.2.Державний нагляд(контроль) за дотриманням ЗДО №2 державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради.

11.4.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється виконавчим комітетом Ковельської міської ради.

**XІІ. Утворення, реорганізація, ліквідація**

**та перепрофілювання закладу дошкільної освіти**

12.1.Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання ЗДО №2 приймає засновник(засновники).

12.2.Реорганізація ЗДО №2 відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

12.3.Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною
Ковельською міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням
господарського суду ліквідаційною комісією, призначеною цим
органом.

12.4.З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗДО №2.

12.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЗДО №2, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Ковельській міській раді.

12.6.У випадку реорганізації права та обов'язки ЗДО №2 переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених Ковельською міською радою.