

ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішення XXIX сесії ✓
 скликання Шосткинської міської
 ради від 23.12 2009 р.
 Секретар міської ради
 _____ В.М. Літкевич

Реєстраційна справа № _____

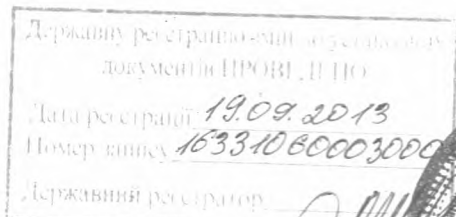
Державний реєстратор _____

Статут

комунального закладу

"Шосткинський дошкільний навчальний заклад
 (ясла-садок) № 29 "Колобок"

Шосткинської міської ради Сумської області"



м.Шостка
 2009 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальний заклад "Шосткинський дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 29 "Колобок" Шосткинської міської ради Сумської області" компенсую чого типу (далі за текстом - дошкільний заклад № 29).
- 1.2. Юридична адреса дошкільного закладу № 29: 41101 Сумська область, м. Шостка, пров. Спортивний, буд 1, телефон :5-22-38.
- 1.3. Повна назва дошкільного закладу:
комунальний заклад "Шосткинський дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 29 "Колобок" Шосткинської міської ради Сумської області".
- 1.3.1. Повна назва дошкільного закладу російською мовою: коммунальное учреждение "Шосткинское дошкольное учебное заведение (ясла - сад) № 29 "Колобок" Шосткинского городского совета Сумской области".
- 1.3.2. Скорочена назва дошкільного закладу: ШДНЗ (ясла - садок) № 29 "Колобок" ШМР Сумської області, створений шляхом передачі від казенного підприємства «Шосткинський казенний завод «Імпульс»»
- 1.4. Дошкільний заклад № 29 є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер. Фінансування здійснюється через управління освіти Шосткинської міської ради.
- 1.5. Засновником дошкільного закладу № 29 є територіальна громада міста Шостки в особі Шосткинської міської ради через управління освіти Шосткинської міської ради.
- 1.6. Засновник здійснює фінансування дошкільного закладу № 29, його матеріально - технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.
- 1.7. Дошкільний заклад № 29 в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, іншими нормативно - правовими актами, власним статутом, Типовим положенням про дошкільні заклади і групи для дітей з вадами мови.
- 1.8. Головною метою дошкільного закладу № 29 є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для фізичного, розумового і духовного розвитку.
- 1.9. Діяльність дошкільного закладу № 29 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, формування у дітей, що мають фонетико-фонематичне недорозвинення, правильної, виразної мови у відповідності до вікового словникового запасу і рівня розвитку зв'язної мови.

1.10. Дошкільний заклад № 29 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, статутами та даним статутом.

1.11. Дошкільний заклад № 29 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.

1.12. Взаємовідносини між дошкільним закладом № 29 з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Дошкільний заклад розрахований на чисельність згідно проектних документів діючого законодавства

2.2. Групи загального розвитку комплектуються за одновіковими ознаками та можуть комплектуватися за різновіковими ознаками, спеціальна група для дітей з вадами мови комплектується за рішенням МПК.

2.3. У дошкільному закладі № 29 функціонують групи загального розвитку та спеціальна група для дітей з вадами мови та можуть функціонувати групи спеціально-педагогічного патронату.

2.4. У дошкільному закладі № 29 функціонують групи загального розвитку та спеціальна група для дітей з вадами мови з денним режимом перебування дітей, можуть функціонувати групи соціально - педагогічного патронату з інтерв'євним режимом перебування дітей.

2.5. Наповненість груп дітьми становить :
раннього віку - 15 осіб, дошкільного віку - 20 осіб, спеціальної групи для дітей з вадами мови - 12 осіб, в групі соціально - педагогічного патронату (за наявності батьків) - до 15 осіб.

2.6. Зарахування дитини у дошкільний заклад № 29 здійснюється завідуючим на підставі направлення управління освіти Шосткинської міської ради, медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, зарахування в спеціальну групу для дітей з вадами мови здійснюється на підставі рішення МПК.

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі № 29 у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також в літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу № 29 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 в дошкільному закладі;

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

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини - 10 днів.

2.10. Дошкільний заклад № 29 може здійснювати соціально-педагогічний патронат на території закріпленого мікрорайону відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положення про дошкільний навчальний заклад України та інших нормативно – правових актів, прийнятих відповідно до них.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний заклад № 29 працює за п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні :субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу № 29:
початок о 7.00, закінчення роботи о 19.00.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу № 29 з 10,5 годинним режимом та 12 годинним (1-а група) режимом перебування дітей. Група з 12 годинним режимом перебування дітей працює з 7.00 до 19.00, з 10,5 - годинним режимом перебування дітей - з 7.00 до 17.30, група соціально-педагогічного патронату (за заявами батьків мікрорайону) - з 9.00 до 12.00.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі № 29 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

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

4.2. Дошкільний заклад № 29 здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи дошкільного закладу № 29 схвалюється педагогічною радою закладу; затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з управлінням освіти Шосткинської міської ради.

План роботи дошкільного закладу на оздоровчий період схвалюється педагогічною радою закладу; затверджується керівником дошкільного закладу, погоджується з управлінням освіти Шосткинської міської ради, Шосткинською міською санітарно -епідемологічною службою та головним лікарем дитячої поліклініки.

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

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі № 29 здійснюється з урахуванням програм: «Малютко», Базовою програмою « Я у світі», Програмою виховання і навчання дітей з фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення " та навчально - методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі № 29 може здійснюватись за Державною базовою програмою та окремими програмами, що являються додатком до чинних базових програм.

4.6. Дошкільний заклад № 29 організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками : природничо-дослідницький, корекція мовлення дітей, проводить інноваційну діяльність у відповідності до вимог чинного законодавства.

4.7. Дошкільний заклад № 29 може надавати додаткові освітні послуги , які не визначені Державною базовою програмою на основі угоди між батьками або особами , які їх замінюють та дошкільним закладом № 29 у межах гранично допустимого навантаження дітей, визначеного МОН разом з МОЗ на платній або безоплатній основі у відповідності до вимог чинного законодавства. Відмова батьків від запропонованих додаткових 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. Продукти харчування у дошкільний заклад № 29 постачають підприємства, установи і організації згідно з договорами, укладеними з дотриманням вимог діючого законодавства України, транспортом, який відповідає санітарно - гігієнічним вимогам, має санітарний паспорт і відповідні супровідні документи.

5.2. Дошкільний заклад № 29 забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку і росту із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України. У дошкільному закладі № 29 встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування , вітамінізацією страв, складом продуктів харчування , кулінарною обробкою , виходом страв , смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та завідуючого дошкільним закладом № 29.

5.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірі, що не перевищує 50% від вартості харчування за день відповідно до чинного законодавства.

5.5. Від плати за харчування звільняються діти - сироти, діти - інваліди, діти, які постраждали від наслідків аварії на ЧАЕС та діти з багатодітних сімей.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу № 29 здійснюється середнім медичним персоналом, який входить до штату закладу, під контролем лікаря дитячої лікарні на безоплатній основі.

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, загартування, дотриманням санітарно - гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Дошкільний заклад № 29 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 дошкільному закладі № 29 є: діти дошкільного віку, завідуючий, вихователь - методист, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів та няні - санітарки, 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:

- винесення подяки;
- нагородження почесною грамотою управління освіти, почесною грамотою виконавчого комітету Шосткинської міської ради, почесною грамотою управління освіти і науки облдержадміністрації, почесною грамотою Голови облдержадміністрації, почесною грамотою Міністерства освіти і науки України, знаком "Відмінник освіти України".

Матеріальна винагорода здійснюється відповідно до статті 57 Закону України "Про освіту".

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.

7.5. 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 хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу № 29 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.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України та іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про дошкільну освіту" та іншими законодавчими актами.

7.11. Працівники дошкільного закладу № 29 безпосередньо несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно Посадової інструкції та інструкції «Охорона життя і здоров'я дітей»

7.12. Працівники дошкільного закладу № 29 у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять 2 рази на рік безоплатні медичні огляди при центральній районній лікарні м. Шостки в установленому законодавством порядку.

7.13. Педагогічні працівники дошкільного закладу № 29 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.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов 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 № 29 здійснюється управлінням освіти Шосткинської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу № 29 здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти Шосткинської міської ради з дотриманням чинного законодавства України.

Завідуючий дошкільного закладу № 29:

- 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 № 29;

- 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 № 29 і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу № 29 відповідно до чинного законодавства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження , контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із управлінням освіти Шосткинської міської ради;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки , вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосовуваних 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 № 29 на загальних зборах колективу та батьків або осіб , які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі № 29 – педагогічна рада. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України "Про дошкільну освіту". До складу педагогічної ради входять: завідуючий, вихователь - методист, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеним з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Склад педагогічної ради обирається на початку навчального року, термін її дії - 1 рік.

Головою педагогічної ради є завідуючий дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу № 29:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується доволіно відповідно до потреб дошкільного закладу.

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

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 40, батьків 75.

Термін їх повноважень становить 2 роки.

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

Загальні збори колективу дошкільного закладу № 29:

- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт завідуючого закладу, голови ради дошкільного закладу з питань діяльності закладу, дають їх 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.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. В разі необхідності функції ради можуть виконувати загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, 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 дошкільному закладі № 29 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 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше чотирьох раз 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-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

8.7. В дошкільному закладі № 29 не рідше 2 разів на рік скликаються загальні батьківські збори та не рідше 3 разів на рік – групові батьківські збори.

Рішенням загальних (групових) батьківських зборів:

- обирається батьківський комітет дошкільного закладу (групи) та визначається його кількісний склад;
- порушуються питання:
 - надання допомоги;
 - зміцнення матеріально-технічної бази дошкільного закладу;
 - організації охорони життя і здоров'я дітей;
 - інші питання, що не суперечать чинному законодавству.

8.8. В дошкільному закладі № 29 функціонує батьківський комітет дошкільного навчального закладу та батьківські комітети груп, метою діяльності яких є забезпечення постійного взаємозв'язку між дошкільним навчальним закладом і батьками з питань навчання та виховання дітей.

Батьківський комітет дошкільного навчального закладу (групи) обирається протягом вересня місяця на загальних зборах батьків дошкільного закладу (груп) більшістю голосів, терміном на 1 рік.

До складу батьківського комітету дошкільного навчального закладу входять: представники від батьків кожної групи дітей, яких рекомендують

групові батьківські збори, завідуючий дошкільним закладом, медичний персонал. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, шефи та спонсори.

Батьківський комітет дошкільного закладу № 29 (групи) допомагає в:

- організації педагогічної просвіти батьків та населення;
- налагодженні зв'язку дошкільного закладу з сім'ями вихованців;
- створенні умов для оздоровлення дітей;
- зміцненні господарчого стану дошкільного закладу та організації благодійного батьківського фонду;
- розподіленні та використанні коштів батьківського фонду та спонсорської допомоги;
- організації екскурсій, дитячих свят, виготовленні іграшок, посібників;
- інших питаннях, що не суперечать чинному законодавству.

Батьківський комітет дошкільного закладу (групи) підзвітний загальним батьківським зборам (батьківським зборами групи), перед якими він звітує один раз на рік, коли обирається новий склад комітету.

ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Відповідно до рішення Шосткинської міської ради від 29.09.2009 р. дошкільному закладу № 29 передано в оперативне управління земельну ділянку площею 2944 м², будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу № 29 є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченим нормативами фінансування;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із управлінням освіти Шосткинської міської ради має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

10.3. Статистична звітність за формою 85-к про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі № 29 визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти Шосткинської міської ради.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу № 29 є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством Освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом № 29 державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Шосткинської міської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально – виховним процесом, встановлюється управлінням освіти Шосткинської міської ради.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про реорганізацію дошкільного закладу № 29 приймає засновник.

Реорганізація дошкільного закладу № 29 відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться 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 дошкільним закладом № 29.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно дошкільного закладу № 29, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.3. У випадках реорганізації права та зобов'язання дошкільного закладу № 1 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.4. У випадку ліквідації дошкільного закладу №29 всі активи переходять до засновника або зараховуються до доходу бюджету.