



КОПІЯ

ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.02.2018

№ 96

Про відкриття закладу дошкільної освіти
№ 106 Голосіївського району м. Києва

Відповідно до статей 6, 22, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про освіту», статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад», керуючись рішенням Київської міської ради У сесії VIII скликання від 14.09.2017 № 14/3021 «Про створення комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 106 Голосіївського району міста Києва», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15.02.2018 № 236 «Про зарахування до комунальної власності територіальної громади міста Києва будинку та іншого майна закладу дошкільної освіти на 110 місць на просл. Науки, 65», розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 21.02.2018 № 88 «Про закріплення майна, переданого до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації», з метою організації освітньої діяльності закладу дошкільної освіти № 106:

1. Відкрити заклад дошкільної освіти № 106 Голосіївського району м. Києва з 01 березня 2018 року.
2. Затвердити статут закладу дошкільної освіти № 106, що додається.
3. Начальникові управління освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Полтораку Г. М. здійснити організаційно-правові заходи щодо виконання пункту 1, 2 цього розпорядження.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника Голови адміністрації Каченка Ю. В.

Голова  Н. Бондар



1. Затягальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти № 106 (далі – заклад освіти) належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва, представницьким органом якої є Київська міська рада, та переданий до сфери оперативного управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Юридична адреса закладу освіти: 03083 м. Київ, проспект Науки, 65.

1.3. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, 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. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штампи встановленого зразка, банківський рахунок та інші реквізити.

1.6. Заклад освіти є яслами-садком для дітей віком від одного року шести місяців до шести (семи) років.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, зміцнення здоров'я дітей, всебічний розвиток і формування особистості, задоволення потреб громадян у надлядї, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: забезпечення всебічного розвитку дитини відповідно до її задатків, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей; збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я; забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дітей шляхом організованого освітнього процесу в комплексі з оздоровчою роботою; формування готовності дітей дошкільного віку продовжувати освіту.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та цим Статутом.

1.10. Заклад 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. Взаємодійосини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними в порядку, встановленому чинним законодавством України.

II. Комплектування закладу освіти

- 2.1. Заклад освіти за проектною потужністю розрахований на 6 груп, 110 місць.
- 2.2. У закладі освіти функціонують групи загального розвитку, можуть організовуватись інклюзивні групи.
- 2.3. Групи в закладі освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими з близькою у віді різницею) ознаками.
- 2.4. 2.4. Наповнюваність груп становить:
- 2.4.1. Для дітей віком від одного року шести місяців до трьох років – до 15 осіб.
 - 2.4.2. Для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб.
 - 2.4.3. Різновікові – до 15 осіб.
 - 2.4.4. З короткотривалим перебуванням дітей – до 10 осіб.
 - 2.4.5. В оздоровчий період – до 15 осіб.
- 2.5. Наповнюваність інклюзивної групи становить до 15 осіб, з них 1-3 дитини з особливими освітніми потребами, в тому числі з інвалідністю.
- 2.6. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється з 01 вересня навчального року.
- 2.7. Прийом дітей до груп загального розвитку здійснює керівник закладу освіти протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти, довідки лікаря про епідеміологічне оточення, свідчення про народження.
- 2.8. Прийом дітей до інклюзивної групи здійснюється керівником закладу освіти протягом календарного року за наявності місць на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки медичного лікаря про епідеміологічне оточення, свідчення про народження дитини. Для дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, копія медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років (наданої лікарсько-консультативного комісії) або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам», копія індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда, направлення управління освіти.

До інклюзивної групи зараховуються діти з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, які за висновком лікарсько-консультативної комісії можуть відвідувати заклад дошкільної освіти.

Діти з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, можуть перебувати в інклюзивній групі закладу освіти до 7 (8) років відповідно до висновку психолого-медико-педагогічної консультації залежно від рівня та ступеня порушення.

2.9. За дитиною зберігається місце в закладі освіти в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відсутності батьків або осіб, які їх замінюють, а також літнього оздоровчого періоду з 01 червня по 31 серпня.

2.10. Відрахування дитини з закладу освіти може здійснюватись:

2.10.1. За бажанням батьків або осіб, що їх замінюють.

2.10.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі освіти.

2.10.3. У разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.11. Адміністрація закладу освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.12. Заклад освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронаж сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують закладу освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.13. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронажем, беруться на облік у п'яому закладі.

III. Режим роботи закладу освіти

3.1. Заклад освіти працює за тижневим робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи з 7.00 години, закінчення роботи 19.00 години.

3.3. Режим роботи груп у закладі освіти з 7.00 до 19.00 годин.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день, до 4-х годин), місце встановлюватись гнучкий режим роботи.

3.4. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником або управлінням освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, враховуючи потреби батьків або осіб, які їх замінюють.

3.5. У закладі освіти можуть функціонувати чергові групи у вихідні та святкові дні. Зарядування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

IV. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклади освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором.

4.4. Зміст освітнього процесу в закладі освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти, програмами розвитку, навчання і виховання, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.5. Заклад освіти може організовувати освітній процес за пріоритетними напрямками: гуманітарним, фізкультурно-оздоровчим, художньо-естетичним тощо.

4.6. Заклад освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Видмова батьків, або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою відрахування дитини з закладу освіти.

Додаткові освітні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

4.7. У закладі освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

У. Організація харчування дітей

5.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.2. Харчування дітей у закладі освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування дитини у ньому:

5.2.1. В групах для дітей раннього віку та дошкільних групах – 3-х разове.

5.2.2. Для дітей з короткотривалим перебуванням у закладі освіти не більше 4-х годин харчування не організовується.

5.2.3. Для дітей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС організовується 4 разове харчування за відповідними нормами.

5.3. Для дітей організовується дієтичне харчування на підставі довідки лікаря територіального лікувально-профілактичного закладу.

5.4. Забезпечення продуктами харчування здійснюється торгівельними організаціями, які визначаються тендерним комітетом.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарного оборобкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, ідальні, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу освіти.

5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, що входить до штату закладу або центральної дитячої районної поліклініки і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, аналіз наявних профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги, організації заходів для госпіталізації (у разі показань) тощо та інформування батьків або осіб, що їх замінюють.

6.2. Медичний персонал здійснює:

6.2.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

6.2.2. Організацію та проведення медичних оглядів, профілактичних та оздоровчих заходів, оцінку їх ефективності.

6.2.3. Контроль за фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням.

6.2.4. Контроль за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального та фізичного навантаження.

6.2.5. Медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протипідемічного режимів.

6.2.6. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівниками закладу освіти.

6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення профілактично-оздоровчих заходів.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти, батьки або особи, що їх замінюють.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

7.2.1. Безпечні та нешкодливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання.

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

7.2.3. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.2.4. Здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

7.3.1. Обирати і бути обраними до органів промислового самоврядування закладу освіти.

7.3.2. Звертатися до управління освіти Головіської районної в місті Києві державної адміністрації з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей.

- 7.3.3. Брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміненні матеріально-технічної бази закладу.
- 7.3.4. Відмовитися від запропонованих додаткових освітніх послуг.
- 7.3.5. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.
- 7.3.6. Інші права, що не суперечать законодавству України.
- 7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- 7.4.1. Своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.
- 7.4.2. Слідкувати за станом здоров'я дитини.
- 7.4.3. Інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
- 7.5. На посаду педагогічного працівника закладу освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра, або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну освіту), забезпечує результативність і 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 розпорядку закладу освіти.
- 7.7. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:
- 7.7.1. На вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.
- 7.7.2. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.
- 7.7.3. Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.
- 7.7.4. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти.
- 7.7.5. На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України.
- 7.7.6. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.
- 7.7.7. На захист професійної честі та власної гідності.
- 7.7.8. Інші права, що не суперечать законодавству України.
- 7.8. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:
- 7.8.1. Виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору.
- 7.8.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнонаціональної моралі, поважати гідність дитини та її батьків.
- 7.8.3. Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

- 7.8.4. Брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнопедагогічної культури.
- 7.8.5. Виконувати накази та розпорядження керівництва.
- 7.8.6. Інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
- 7.9. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством України.
- 7.10. Працівники закладу освіти проходять обов'язкові періодичні безоплатні медичні огляди.
- 7.11. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- 7.12. За успіхи в роботі, досягнення високих результатів у навчанні й вихованні дітей педагогічним працівникам встановлюються різні форми матеріального та морального заохочення.
- 7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаний посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.
- 7.14. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

- 8.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником, управлінням освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор.
- 8.3. Директора закладу освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 8.4. Директор закладу освіти:
- 8.4.1. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти державному стандарту – Базового компонента дошкільної освіти.
- 8.4.2. Здійснює контроль і керівництво за діяльністю закладу освіти.
- 8.4.3. Діє від імені закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, за погодженням і дорученням управління освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 8.4.4. Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу.

- 8.4.5. Приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічних та інших працівників закладу освіти.
- 8.4.6. Видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження, контролює їх виконання.
- 8.4.7. Керується в своїй діяльності штатним розписом.
- 8.4.8. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.
- 8.4.9. Затверджує правила внутрішнього 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, психологічним особливостям, здібностям і потребам.
- 8.4.12. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої діяльності, 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 свою діяльність (освітню, методичну, економічну, фінансово-господарську) на загальних зборах колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.
- 8.5. Постійно діючим колегіальним органом у закладі освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, виконавець-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Може входити голова батьківського комітету. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.
- Педагогічна рада закладу освіти:
- оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у закладі освіти в кожній віковій групі;
 - розглядає питання удосконалення організації освітнього процесу в закладі освіти;
 - визначає план роботи закладу освіти та педагогічне навантаження працівників;
 - затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
 - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досліджень науки і передового педагогічного досвіду;
 - визначає шляхи співпраці закладу освіти з сім'єю;
 - розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників;
 - затверджує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
 - затверджує план підвищення фахової майстерності педагогічних працівників;

- розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільний навчальний заклад.
- Робота педагогічної ради планується доцільно відповідно до потреб закладу освіти.
- Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.
- 8.6. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються згідно не рідше одного разу на рік.
- 8.7. Загальні збори:
- приймають Статут, зміни і доповнення;
 - обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють термін їх повноважень;
 - заслуховують звіт директора, голови ради закладу освіти з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
 - розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
 - затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу освіти.
- 8.8. У період між загальними зборами дє рада закладу освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Рада закладу освіти 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 освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків. До складу ради закладу освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).
- 8.9. У закладі освіти може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громад, з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу освіти. Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти, термін повноваження 1 рік, 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 громадами спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі освіти;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, оздоровчої бази закладу освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу освіти;
- сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організації дозвілля та оздоровлення дітей і працівників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

IX. Майно закладу дошкільної освіти

- 9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики та інше.
- 9.2. Майно закладу освіти, належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Головівської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, Примірними переліками матеріально-технічного оснащення закладів освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

X. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти

- 10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства та цього статуту.
- 10.2. Джереями фінансування закладу освіти є копії:
 - 10.2.1. Засновника.
 - 10.2.2. Відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування.
 - 10.2.3. Батьків або осіб, що їх замінюють.
 - 10.2.4. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.
 - 10.2.5. Інші надходження, не зборонені законодавством України.
- 10.3. Штатний розпис закладу освіти встановлюється управлінням освіти на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерством фінансів України.
- 10.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансується за рахунок коштів засновника цього закладу.
- 10.5. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:
 - 10.5.1. Придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно.
 - 10.5.2. Отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб в порядку, встановленому законодавством України.

- 10.5.3. Здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством України.
- 10.6. Статистична звітність про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.
- 10.7. Порядок ведення лідовоства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.
- 10.8. Бухгалтерський облік закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Головівської районної в місті Києві державної адміністрації.

XI. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти

- 11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюють центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти, Київська міська державна адміністрація, Головівська районна в місті Києві державна адміністрація та управління освіти.
- 11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти, діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.
- 11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, непов'язаного з освітнім процесом у закладі освіти, встановлюються засновником, територіальними органами виконавчої влади.

XII. Утворення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

- 12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу освіти приймає його засновник у порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 12.2. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління закладом освіти.
- 12.3. Ліквідаційна комісія однією назве майно закладу, виявляє його дебітори та кредітори і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 12.4. У випадках реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

Керівник апарату
адміністрації

Т. Каченко