

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

наказом управління освіти
Житомирської міської ради

від 23.09 2016 р. № 415

Начальник управління

 В.В. Арендарчук

М.П.



СТАТУТ
Житомирського
дошкільного навчального закладу № 6
(нова редакція)

м. Житомир
2016р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЖИТОМИРСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД №6 – дошкільний навчальний заклад комбінованого типу (ясла-садок), (далі у тексті цього Статуту – ЖДНЗ №6 або дошкільний навчальний заклад).

1.2. Повне найменування навчального закладу: ЖИТОМИРСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД №6, скорочене найменування: ЖДНЗ №6.

1.3. ЖИТОМИРСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД №6 є правонаступником дитячих ясел-садка № 6, статут якого був затверджений виконавчим комітетом Житомирської міської ради рішенням № 77 від 11.02. 1993 року, перереєстрований виконкомом Житомирської міської ради реєстраційний номер від 27.02. 2003 року №91-ЖОЮ.

1.4. Цим Статутом визначаються мета та завдання, організаційні-правові засади діяльності, порядок формування та використання майна ЖДНЗ №6, механізм фінансування, а також інші питання функціонування ЖДНЗ №6.

1.5.З моменту державної реєстрації ЖИТОМИРСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД №6 є юридичною особою, має відповідний (самостійний) баланс, рахунки у Державній казначейській службі України в м. Житомирі (в установах банків), печатку та штамп зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, виконкомом Житомирської міської виступає учасником адміністративно-правових, господарсько-правових та цивільно-правових відносин.

1.6. ЖДНЗ №6 може мати символіку зі своїм найменуванням на українській мові, іншу атрибутику, зразки якої затверджуються начальником управління (департаменту) освіти Житомирської міської ради та реєструються відповідно до чинного законодавства.

1.7. ЖДНЗ №6 у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», законами України: «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, актами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, наказами управління (департаменту) освіти Житомирської ради, цим Статутом.

1.8. Засновником ЖИТОМИРСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ №6 є Житомирська міська рада, яка діє від імені територіальної громади м. Житомира, здійснює її фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування тощо.

1.9. ЖДНЗ №6 підпорядковується виконавчому органу місцевого самоврядування м. Житомира – управлінню (департаменту) освіти Житомирської міської ради, що здійснює від імені Засновника контроль за її діяльністю та інші необхідні функції в межах наданих повноважень.

1.10. Юридична адреса ЖДНЗ №6: 10005 м. Житомир, вулиця Старочуднівська, будинок № 4, код ЄДРПОУ 22061485.

2. МЕТА, ПРЕДМЕТ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Головною метою ЖДНЗ №6 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, розвиток і формування здорової, конкурентоспроможної у майбутньому, творчої особистості - повноправного члена свого співтовариства, громадянина України.

2.2. Предметом діяльності ЖДНЗ №6 є дошкільна освіта. Освітня діяльність дошкільного навчального закладу - цілісний процес, спрямований на забезпечення різнобічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

2.3. Діяльність ЖДНЗ №6 направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: реалізація державної політики в галузі освіти, піднесення пріоритету суспільного дошкільного виховання, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, талантів з невичерпними можливостями до саморозвитку, самоосвіти, самореалізації; виховання у дітей шанобливого ставлення до Конституції України, державних символів України, почуття гідності, виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, розвивати в дитині духовність як домінуючий початок в структурі особистості, своєчасно виявляти та надавати кваліфіковану допомогу тим дітям, які потребують корекції здоров'я, порушень у фізичному та розумовому розвитку, здійснення соціально-педагогічного патронату сімей з дітьми, співпрацю з родинами вихованців.

2.4. ЖДНЗ №6 приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції наданої: чинним законодавством України, рішеннями органів місцевого самоврядування міста Житомира, рішеннями засновника, наказами управління (департаменту) освіти Житомирської міської ради та даним Статутом.

2.5. ЖДНЗ №6 несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

2.5.1. Реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України "Про дошкільну освіту", «Про освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, базовим компонентом дошкільної освіти, даним Статутом.

2.5.2. Забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу.

2.5.3. Дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.5.4. Дотримання безпечних умов освітньої діяльності.

2.6. ЖДНЗ №6 має право: користуватися пільгами, що передбачені чинним законодавством; формувати штатний розпис, який затверджується начальником управління (департаменту) освіти Житомирської міської ради на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України; встановлювати розміри матеріального заохочення у межах власного кошторису; запрошувати на роботу спеціалістів на умовах трудового договору; бути розпорядником рухомого та нерухомого майна відповідно до чинного законодавства України та власного Статуту, має інші права відповідно до чинного законодавства.

2.7. Взаємовідносини між ЖДНЗ №6 та юридичними і фізичними особами здійснюються у відповідності з чинним законодавством.

2.8. ЖДНЗ №6 забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЖДНЗ №6

3.1. Тип, структура та порядок комплектування ясельних та дошкільних груп визначається управлінням (департаментом) освіти Житомирської міської ради на основі нормативних документів України про освіту, виходячи з наявного контингенту дітей дошкільного віку, напрямів освітньої діяльності закладу, добору педагогічних кадрів, фінансового забезпечення.

3.2. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 247 місця, 13 вікових груп.

3.3. Групи загального розвитку у ЖДНЗ №6 комплектуються за віковими ознаками, групи компенсуючого типу для дітей із порушенням мовлення та з порушенням зору за діагнозами, згідно з висновком (довідкою) психолого-медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу.

3.4. У ЖДНЗ №6 функціонують групи загального розвитку та групи компенсуючого типу для дітей з порушенням мовлення розвитку та з порушенням зору.

3.5. ЖДНЗ №6 має групи для дітей від 2 до 3 років загального розвитку, групи для дітей віком від 3 до 6 (7) років загального розвитку з денним перебуванням.

3.6. Наповнюваність груп дітьми відповідає вимогам чинних нормативних документів про дошкільну освіту та становить: для дітей віком від 2 до 3 років- до 15 дітей; для дітей віком від 3 до 6 (7) років- до 20 дітей, для дітей із порушенням мовлення та з порушенням зору – до 10 дітей.

3.7. Зарахування дітей до ЖДНЗ №6 до груп загального розвитку здійснюється на підставі: заяви батьків або осіб, що їх замінюють, на ім'я завідувача дошкільним навчальним закладом, медичної довідки про стан здоров'я та довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

3.7.1. Для зарахування дітей до груп компенсуючого типу необхідні додатково: висновок психолого-медико-педагогічної консультації, направлення управління (департаменту) освіти Житомирської міської ради.

3.7.2. Зарахування дітей до ЖДНЗ №6 проводиться протягом року. Переведення дітей із однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється як правило наприкінці навчального року.

3.8. За дитиною зберігається місце у ЖДНЗ №6 у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

3.9. Відрахування дітей із ЖДНЗ №6 здійснюється: на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють плати за харчування дитини протягом двох місяців, про що повідомляються батьки письмово не менш як за 10 календарних днів.

3.9.1. Відрахування може бути оскаржене до управління (департаменту) освіти Житомирської міської ради протягом одного календарного місяця з дня отримання письмового повідомлення від керівника дошкільного навчального закладу.

3.10. Педагогічні працівники ЖДНЗ №6 здійснюють соціально - педагогічний патронат відповідно до інструктивно - методичних листів Міністерства освіти і науки України, а також у порядку визначеному чинним законодавством.

4. РЕЖИМ РОБОТИ ЖДНЗ №6

4.1. ЖДНЗ №6 працює за п'ятиденним робочим тижнем.

4.2. Вихідні дні: субота, неділя та святкові і неробочі дні встановлені чинним законодавством.

4.3. Щоденний графік роботи ЖДНЗ №6 наступний: групи з 10,5 годинним режимом роботи працюють з 7.30 до 18.00 год. Групи з 12 годинним режимом роботи працюють з 7.00 год. до 19.00 год.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ У ЖДНЗ №6

5.1. Навчальний рік у ЖДНЗ №6 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

5.1.1.3 1 червня до 31 серпня щорічно (оздоровчий період) у ЖДНЗ №6 проводиться оздоровлення дітей.

5.2. ЖДНЗ №6 здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення.

5.3. План роботи ЖДНЗ №6 схвалюється педагогічною радою закладу, погоджується з управлінням (департаментом) освіти Житомирської міської ради і затверджується завідувачем закладом.

5.3.1. План роботи ЖДНЗ №6 на оздоровчий період також погоджується з міською санітарно-епідеміологічною службою.

5.4. У ЖДНЗ №6 навчання та виховання, як правило, проводиться державною - українською мовою з урахуванням вимог Конституції України та чинного законодавства.

5.5. Навчально-виховний процес у ЖДНЗ №6 здійснюється за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

5.6. ЖДНЗ №6 організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямком: екологічний.

5.7. ЖДНЗ №6 може надавати додаткові освітні послуги на умовах та в порядку визначеному чинним законодавством.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЖДНЗ №6

6.1. ЖДНЗ №6 забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених у відповідності з вимогами чинного законодавства.

6.2. Забезпечення продуктами харчування ЖДНЗ №6 здійснюється постачальниками: фізичними і юридичними особами з дотриманням вимог чинного законодавства щодо безпечності та якості продуктів харчування тощо. Продукти харчування поставляються на підставі угод (договорів) укладених відповідно до чинного законодавства.

6.3. У ЖДНЗ №6 встановлено триразове харчування дітей: сніданок, обід, вечеря.

6.4. Відповідальність за якість продуктів харчування покладається на фізичні і юридичні особи, які постачають продукти. Контроль за закладкою продуктів харчування в котел, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, технологією приготування страв, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, кухарів, комірника та керівника ЖДНЗ №6.

7. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЖДНЗ №6

7.1. Медичне обслуговування дітей ЖДНЗ №6 здійснюється органом охорони здоров'я на безоплатній основі відповідно до чинного законодавства.

7.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

7.3. ЖДНЗ №6 надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

8. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками навчально-виховного процесу у ЖДНЗ №6 є: діти ясельного, дошкільного віку, керівник (завідувач), вихователь - методист, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, інші працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

8.2. На посаду педагогічного працівника ЖДНЗ №6 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.

8.3. За успіхи у роботі встановлюються форми матеріального та морального заохочення: подяки, грамоти, премії, надбавки та інші заохочення порядку надання і обсяг яких визначаються у відповідності з колективним договором та чинним законодавством.

8.4. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку і посадовими (робочими) інструкціями.

8.5. Педагогічні працівники мають право:

8.5.1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм; методів і засобів роботи з дітьми.

8.5.2. Брати участь у роботі органів самоврядування закладу.

8.5.3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

8.5.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.

8.5.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи ЖДНЗ №6.

8.5.6. На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

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

8.5.8. На захист професійної честі та власної гідності.

8.5.9. Мають інші права, що не суперечать законодавству України.

8.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

8.6.1. Виконувати вимоги Статуту, посадову інструкцію, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору, чинного законодавства України тощо.

8.6.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

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

8.6.4. Брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнонаціональної культури.

8.6.5. Виконувати накази та розпорядження керівництва.

8.6.6. Мають інші обов'язки, відповідно до чинного законодавства України.

8.7. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до ЖДНЗ №6 завідувачем враховуючи вимоги чинного законодавства.

8.8. Працівники ЖДНЗ №6 несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дітей згідно з чинним законодавством.

8.9. Працівники ЖДНЗ №6 проходять періодичні медичні огляди відповідно до чинного законодавства.

8.10. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

8.11. Педагогічні та інші працівники звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.12. Дитина у сфері дошкільної освіти має право на:

8.12.1. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

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

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

8.12.4. Безоплатне медичне обслуговування.

8.12.5. Здоровий спосіб життя.

8.12.6. Має інші права установлені чинним законодавством.

8.13. Батьки або особи, які їх замінюють мають право :

8.13.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного навчального закладу.

8.13.2. Звертатися до завідувача дошкільного навчального закладу, відповідних органів управління освітою, громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей.

8.13.3. Брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу.

8.13.4. Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг.

8.13.5. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

8.14.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

8.14.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою.

8.14.3. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

8.14.4. Поважати честь і гідність дитини, працівників ЖДНЗ №6.

8.14.5. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

8.14.6. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЖДНЗ №6 у встановленому порядку.

8.14.7. Своєчасно повідомляти заклад про можливу відсутність або хворобу дитини.

8.14.8. Слідкувати за станом здоров'я дитини.

8.14.9. Мають інші обов'язки відповідно до чинного законодавства.

9.УПРАВЛІННЯ ЖДНЗ №6

9.1.Управління ЖДНЗ №6 здійснюється управлінням (департаментом) освіти Житомирської міської ради.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою ЖДНЗ №6 здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади начальником управління (департаменту) освіти Житомирської міської ради.

9.2.1. На посаду завідувача може претендувати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту, загальний стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше 3-х років, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.3. Завідувач ЖДНЗ №6:

9.3.1. 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.

9.3.2.Здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЖДНЗ №6.

9.3.3. Діє від імені ЖДНЗ №6, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, у зносинах з фізичними і юридичними особами, укладає угоди з юридичними та фізичними особами з урахуванням вимог наказів управління (департаменту) освіти Житомирської міської ради.

9.3.4. Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ЖДНЗ №6 і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу.

9.3.5.Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ЖДНЗ №6.

9.3.6.Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання.

9.3.7. Розробляє штатний розпис, який затверджується начальником управління (департаменту) освіти Житомирської міської ради.

9.3.8.Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

9.3.9.Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом (трудовим колективом).

9.3.10.Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

9.3.11.Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам.

9.3.12. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

9.3.13. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

9.3.14. Відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

9.3.15. Створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

9.3.16. Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

9.4. Повноваження та функціональні обов'язки головного бухгалтера, інших працівників бухгалтерської служби визначаються відповідно до чинного законодавства.

9.5. Постійно діючий колегіальний орган у ЖДНЗ №6 - педагогічна рада.

9.6. До складу педагогічної ради входять: завідувач, 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.

9.7. Головою педагогічної ради є завідувач ЖДНЗ №6.

9.8. Педагогічна рада ЖДНЗ №6:

9.8.1. Розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі та приймає відповідні рішення.

9.8.2. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду.

9.8.3. Визначає план роботи дошкільного навчального закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників.

9.8.4. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

9.8.5. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду.

9.8.6. Аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у дошкільному навчальному закладі.

9.8.7. Визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім'єю.

9.8.8. Розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного навчального закладу.

9.8.9. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

9.8.10. Затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників.

9.8.11. Розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільні навчальні заклади.

9.9. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного навчального закладу.

9.9.1. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 разів на рік.

9.10. Органом громадського самоврядування ЖДНЗ №6 є загальні збори колективу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

9.10.1. Кількість учасників загальних зборів працівників закладу та батьків має складати не менше 2/3 від їх загальної чисельності. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

9.10.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу правомірні, якщо в їхній роботі бере участь не менше 2/3 від загальної (фактичної) чисельності працівників ЖДНЗ №6. Рішення приймається простою більшістю голосів від присутніх на зборах працівників.

9.10.3. Про загальні збори трудового колективу працівники ЖДНЗ №6 та інші учасники мають бути повідомлені адміністрацією завчасно – не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення таких зборів.

9.10.4. При проведенні загальних зборів учасниками формується порядок денний, обираються голова та секретар зборів.

9.11. Право скликати загальні збори (конференцію) мають: голова батьківського комітету ЖДНЗ №6, не менше третини (1/3) від загальної кількості працівників; профспілковий комітет; завідувач ЖДНЗ №6; засновник (його уповноважений орган); не менше третини від представників батьківських комітетів груп.

9.12. Загальні збори батьків і трудового колективу:

9.12.1. Обирають раду ЖДНЗ №6, її членів і голову, встановлюють терміни їх повноважень.

9.12.2. Заслуховують звіт керівника ЖДНЗ №6, голови ради з питань статутної діяльності дошкільного навчального закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування.

9.12.3. Розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу.

9.12.4. Затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

9.13. Загальні збори трудового колективу:

9.13.1. Заслуховують звіт керівника ЖДНЗ №6 і голови батьківського комітету щодо діяльності дошкільного навчального закладу.

9.13.2. Обирають голову та членів первинної організації профспілки (профспілкового комітету) відповідно до чинного законодавства.

9.13.3. Схвалюють колективний договір, зміни і доповнення до нього.

9.13.4. За поданням керівника ЖДНЗ №6 затверджують правила внутрішнього (трудового) розпорядку.

9.13.5. Розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності ЖДНЗ №6.

9.13.6. Затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності ЖДНЗ №6.

9.13.7. В межах чинного законодавства приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників ЖДНЗ №6.

9.13.8. Приймають інші рішення та розглядають інші питання в межах чинного законодавства України.

9.14. У період між загальними зборами діє рада дошкільного навчального закладу.

9.15. Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

9.17. Рада ЖДНЗ №6 організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету дошкільного навчального закладу, погоджує зміст і форми роботи педагогічної освіти батьків.

9.18. Положення про раду дошкільного навчального закладу затверджується наказом завідувача ЖДНЗ №6 з урахуванням вимог чинного законодавства.

9.19. У ЖДНЗ №6 може створюється і діяти батьківський комітет із батьків (осіб, що їх замінюють), що діє на підставі та у порядку визначених у положенні про нього відповідно до чинного законодавства.

10. МАЙНО ЖДНЗ №6

10.1. Майно ЖДНЗ №6 надано засновником для здійснення статутної діяльності і належить ЖДНЗ №6 на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

10.2. Майно ЖДНЗ №6 складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі.

10.3. Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу складається з будівель, споруд, землі, комунікацій, обладнання, іншого рухомого і нерухомого майна, що перебуває в його користуванні, розпорядженні.

10.4. ЖДНЗ №6 має право: на придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів; користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

10.5. ЖДНЗ №6 має право утримувати і модернізувати власну матеріально-технічну базу.

10.6. ЖДНЗ №6 користується приміщеннями, обладнанням і відведеною територією, розпоряджається ними у межах чинного законодавства та Статуту.

10.7. ЖДНЗ №6 відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.8. Передача в оренду, надання за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування, закріплених за ЖДНЗ №6 на праві оперативного управління будинків, споруд, устаткування, обладнання, та інших матеріальних цінностей, а також списання їх з балансу відбувається за погодженням з управлінням (департаментом) освіти в порядку, встановленому Засновником відповідно до чинного законодавства, насамперед з урахуванням норм Законів України: «Про дошкільну освіту».

10.9. Вилучення основних фондів, оборотних засобів та іншого майна ЖДНЗ №6 проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.10. Збитки, завдані ЖДНЗ №6 внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЖДНЗ №6

11.1. Джерелами фінансування ЖДНЗ №6 є кошти:

11.1.1. Засновника.

11.1.2. Кошти міського бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування.

11.1.3. Батьків або осіб, які їх замінюють.

11.1.4. Кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, добровільні пожертвування, благодійні грошові і цільові внески підприємств, установ, організацій і окремих громадян.

11.1.5. Кошти, що надходять від батьківської плати.

11.1.6. Інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

11.2. Реєстраційний (розрахунковий) рахунок ЖДНЗ №6 в органі Державної казначейської служби України в м. Житомирі відкривається у встановлених законодавством випадках.

11.3. ЖДНЗ №6 має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи; фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

11.4. Статистична звітність про діяльність ЖДНЗ №6 здійснюється у порядку та формах відповідно до чинного законодавства.

11.5. У ЖДНЗ №6 ведеться самостійний бухгалтерський облік, складається фінансова звітність. Централізований бухгалтерський облік та звітність можуть організовуватися на підставі рішення засновника в межах чинного законодавства.

11.5.1. Для забезпечення введення самостійного бухгалтерського обліку складання фінансової звітності до штату ЖДНЗ №6 вводиться посада головного бухгалтера і бухгалтера.

11.5.2. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

11.6. Порядок ведення діловодства в ЖДНЗ №6 визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, органів місцевого самоврядування, яким підпорядковуються дошкільні навчальні заклади.

11.7. ЖДНЗ №6 є неприбутковою організацією. В ЖДНЗ №6 забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЖДНЗ №6

12.1. Основною формою контролю за діяльністю ЖДНЗ №6 є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.2. Контроль за дотриманням ЖДНЗ №6 державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної, загальної середньої освіти здійснюється управлінням (департаментом) освіти Житомирської міської ради, органами державної влади згідно з чинним законодавством.

12.3. Контроль за статутною та господарською діяльністю ЖДНЗ №6 здійснюється відповідною комісією, призначеною рішенням Засновника або на підставі наказу начальника управління (департаменту) освіти Житомирської міської ради чи іншого органу державного контролю, який наділений відповідними повноваженнями згідно з чинним законодавством. Кількість членів комісії та її голова визначаються у відповідному розпорядчому документі.

12.4. Комісія перевіряє дотримання ЖДНЗ №6 законодавчих та внутрішніх актів і розпоряджень, що регулюють його навчально-виховну діяльність, законність здійснюваної статутної діяльності, законність укладених угод, стан збереження майна. Комісія подає органу, що її призначив відповідний звіт (довідку, акт) про проведену перевірку (інспектування, ревізії), що супроводжується в необхідних випадках рекомендаціями по усуненню недоліків, а також висновок про дійсний стан справ в ЖДНЗ №6 з рекомендаціями по їх покращенню тощо.

12.5. Відповідальність за дотримання в ЖДНЗ №6 встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності, організацію контролю за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням

втрата від нестачі, крадіжки і псування активів тощо покладається на головного бухгалтера (бухгалтера), що веде бухгалтерський облік, складає фінансову звітність.

12.3. Завідувач несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку, достовірність даних, що містяться у звітах та балансі, та інші види відповідальності згідно з умовами чинного законодавства України та цього Статуту.

12.7. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

XIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЖДНЗ №6, ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

13.1. Реорганізація, ліквідація ЖДНЗ №6 відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством з урахуванням норм Закону України «Про дошкільну освіту».

13.2. Реорганізація ЖДНЗ №6 може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

13.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

13.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження та обов'язки щодо управління ЖДНЗ №6.

13.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЖДНЗ №6, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

13.6. При реорганізації ЖДНЗ №6 вся сукупність її прав та обов'язків переходить до правонаступників.

13.7. При реорганізації та ліквідації ЖДНЗ №6 працівникам, які звільняються, гарантується захист їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

13.8. При реорганізації чи ліквідації ЖДНЗ №6, вихованцям, учням, виконавчим органом місцевого самоврядування, якому підпорядкований навчальний заклад, за місцем проживання, забезпечується можливість продовжувати навчання і виховання в інших навчальних закладах, відповідно до чинного законодавства.

13.9. ЖДНЗ №6 вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня виключення її з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

13.10. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються начальником управління (департаменту) освіти та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством.

13.11. У разі припинення ЖДНЗ №6 (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи після розрахунків з усіма кредиторами передаються одному або кільком дошкільним навчальним закладам міста Житомира або зараховуються до доходу бюджету.