

Адміністрація



Фучко Ольга Миколаївна

завідувачка ДНЗ № 39 м. Ужгород

Освіта: повна вища.

Назва закладу, рік закінчення: Мукачівське педагогічне училище, 1973 року,

Ужгородський державний університет, 1986 року.

Спеціальність: «Дошкільне виховання», «Українська мова та література».

Кваліфікація: вихователь дошкільного закладу. Філолог. Вчитель української мови та літератури.

Працює в ДНЗ № 39: з 15 квітня 1994 року.

Педагогічний стаж: 45 років.

Педагогічне кредо: «Створити в дошкільному закладі такі умови, щоб він став школою радості для дітей, школою творчості для вихователів, школою спокою для батьків».

Життєве кредо: «Діти – моє життя».

Проблемне питання: «Системний підхід та специфіка керівництва в дошкільному навчальному закладі».

Державні та відомчі нагороди: нагрудний знак “Василь Сухомлинський” від 2012 р., нагрудний знак «Відмінник освіти України» від 2002 р. Почесна грамота Міністерства освіти і науки України. Обласна педагогічна премія ім. Августина Волошина, 2008 р. Грамота Закарпатської обласної ради від 2001 р., 2004 р. Грамота управління освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації від 2000 р., 2001 р., 2008 р. Почесна відзнака Ужгородської міської ради від 2001 року. Грамота управління освіти Ужгородської міської ради від 2005 р. Диплом управління освіти Ужгородської міської ради міський комітет профспілки працівників освіти за перемогу в освітянській премії “Педагогічне сяйво” у номінації “Золотий фонд педагогіки”, 2013 року. Грамоти Ужгородської міської ради від 1999 р., 2001 р., 2004 р., 2007 р., 2008 р. Подяка Закарпатського обласного управління з фізичного виховання та спорту МОН України від 09.09.2010., нагрудний знак “Василь Сухомлинський”, 2012 р.

Фучко Ольга Миколаївна народилася 21 квітня 1956 року, у м. Тячів Закарпатської області. Закінчила Мукачівське педагогічне училище, 1973 р.,

Ужгородський державний університет, 1986 р. за спеціальністю «Дошкільне виховання», «Українська мова та література». Здобула кваліфікацію: вихователь дошкільного закладу. Філолог. Вчитель української мови та літератури.

Фучко Ольга Миколаївна педагогічну діяльність розпочала у 1973 році вихователем у дошкільному навчальному закладі №13 м. Ужгород, працювала вихователем-методистом ДНЗ № 36, завідувачкою ДНЗ № 1, № 9, № 39 м. Ужгород.

Педагогічний стаж роботи – 45 років. На посаді завідувачки –

43 роки.

Фучко О.М. на високому рівні володіє сучасними формами і методами організації освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі, здійснює особистісно орієнтований підхід до всіх працівників закладу. Їй притаманні глибока педагогічна ерудиція, вміння ефективно й цілеспрямовано здійснювати намічені заходи щодо покращення педагогічного процесу. Ольга Миколаївна забезпечує належні умови для фізичного та психічного розвитку дітей. Її вагомою заслугою є вміння чітко організувати роботу в колективі.

Отже, як керівник, Ольга Миколаївна досягла вагомих результатів у розвитку дошкільного навчального закладу.

У педагогічній діяльності активно застосовує інноваційні форми роботи, проявляє високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, забезпечує високу результативність та якість своєї праці.

Ольга Миколаївна згуртувала навколо себе дружний, працездатний, творчий колектив однодумців і вболівальників за успіх дорученої їм справи. Порядність, чесність, вимогливість до себе і до інших, принциповість, стриманість, високий рівень моральних якостей та загальної культури, доброзичливість складають основу високого авторитету Ольги Миколаївни серед батьків і колег. Вона є взірцем високої культури, яка проявляється в підтягнутості й діловитості, у спілкуванні з працівниками, батьками вихованців, в умінні вислухати кожного та в міру своїх сил і можливостей допомогти.

[Річний план ЗДО](#)

[Правила внутрішнього трудового розпорядку](#)

[Статут ЗДО](#)

[Режим роботи](#)

[Пріоритети освітньої роботи_2018-2019нр](#)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом управління
освіти _____
Ужгородської міської ради №
20 _____

від 20.01.2014
року _____

колегією управління
освіти _____
Ужгородської міської
ради _____
від 29.01.2014
року _____

(засновник/власник)

від начальника управління

освіти _____

(посада)

О.Ю.

Бабунич _____

(особистий підпис)

(ініціали,

прізвище)

« ____ » _____ 20 ____
року

СТАТУТ

дошкільного навчального закладу № 39

комбінованого типу

Ужгородської міської ради

Закарпатської області

(нова редакція)

м. Ужгород – 2014

1. Загальні положення

1.1. Дошкільний навчальний заклад № 39 комбінованого типу фізкультурно-оздоровчого профілю Ужгородської міської ради створено у грудні 1983 року (далі – дошкільний навчальний заклад).

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: вул. Пестеля 20, м. Ужгород Закарпатської обл.; телефон: 2-54-25; 2-09-59, факс: 2-54-25; email – dnz39@ukr.net

1.3. Засновником дошкільного закладу є управління освіти Ужгородської міської ради.

Засновник, управління освіти Ужгородської міської ради, здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Дошкільний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від

12.03.03 року № 305, Державною цільовою соціальною програмою розвитку дошкільної освіти на період до 2017 року, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 629, «Про затвердження Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2002 р. № 826, Типові штатні нормативи дошкільних навчальних закладів, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України № 1055 від 04 листопада 2010 року, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп установленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення захисту конституційних прав дітей дошкільного віку і державних гарантій щодо доступності та безоплатності здобуття освіти у ДНЗ та особистісного зростання кожної дитини з урахуванням її задатків, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних особливостей; задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей.

1.7. Діяльність дошкільного навчального закладу спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров'я дітей;
- формування всебічно розвиненої особистості,
- розвиток творчих здібностей та нахилів дітей;
- корекцію відхилень та вад фізичного та мовного розвитку.
- забезпечення соціальної адаптації дітей та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний навчальний заклад самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.9. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед

особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.

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

2. Комплектування дошкільного закладу

2.1. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 13 груп.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками та за напрямками медико-педагогічної комісії, медичного діагнозу.

2.3. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи

загального розвитку: ясельна (з 2 – 3 р.); 8 садових;

4 групи спецпризначення: 1 логопедична (з 5 – 6 років); 3 з
вадою

опорно-рухового апарату (сколіоз, сколосанка).

2.4. Дошкільний навчальний заклад має групи з режимом перебування дітей 10 годин, 12 годин.

2.5. Наповнюваність груп дітьми на 01.01.2014 року становить: 380 дітей.

I молодша – 33

Молодша № 1 – 32

- медичну довідку про стан здоров'я дитини: Ф 026-10;
- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- довідку від вузького спеціаліста в групі спецпризначення;
- витяг протоколу медико-педагогічної комісії;
- документ для встановлення батьківської плати.

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі за таких обставин:

- хвороба дитини;
- карантин;
- санаторне лікування дитини;
- відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
- літній оздоровчий період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють (згідно заяви);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, який унеможливує її подальше перебування у дошкільному закладі цього типу;
- у разі безпідставного невідвідування дитиною ДНЗ більше 15 днів;
- у разі несплати без поважних причин батьками (або особами, які їх замінюють) плати за харчування дитини протягом двох місяців.

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

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється під час літнього оздоровчого періоду

(червень – серпень).

3. Режим роботи дошкільного закладу

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 год.

Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 7.00 до 19.00.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу:

- групи загального розвитку з 7.00 до 19.00;
- групи спец. призначення з 7.30 до 17.30.

4. Організація навчально-виховного процесу

в дошкільному закладі

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня й закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період у дошкільному закладі триває з 1 червня по 31 серпня.

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

4.3. План роботи дошкільного закладу схвалює педагогічна рада закладу, затверджується керівником дошкільного закладу, погоджується з управлінням освіти Ужгородської міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з

територіальною санітарно-епідеміологічною службою, управлінням освіти Ужгородської міської ради.

4.4. У дошкільному закладі визначено українську мову навчання і виховання дітей.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується згідно з програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний заклад організує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:

- фізкультурно-оздоровчий;
- соціально-моральний;
- пізнавальний;
- мовленнєвий;
- художньо-естетичний;
- креативний.

4.7. Дошкільний заклад надає додаткові освітні послуги на підставі побажань та заяв батьків:

- гурток з вивчення англійської мови;
- гурток з хореографії;
- гурток з образотворчого мистецтва та ін.

5. Організація харчування дітей у дошкільному закладі

5.1. Харчування дітей у дошкільному закладі організується відповідно до Інструкції з організації харчування у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17 квітня 2006 року № 298/227.

5.2. У дошкільному навчальному закладі діє такий порядок забезпечення продуктами харчування: централізовано, відповідно до договорів, укладених управлінням освіти Ужгородської міської ради.

5.3. У дошкільному закладі встановлено 4 – разове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладанням продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника дошкільного закладу.

6. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється на безоплатній основі лікарем міської поліклініки.

6.2. Медичний персонал проводить лікувально-профілактичні заходи, зокрема, обов'язкові медичні огляди, здійснює контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом і якістю харчування, проводить масаж та електрофорез для дітей з вадою опорно-рухового апарату.

6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів (робота масажиста-реабілітолога у спецгрупах).

7. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, керівник, заступники керівника, педагогічні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- грамота управління освіти Ужгородської міської ради;
- грамота управління освіти Закарпатської обласної адміністрації;
- грошова премія за підсумками року;
- щорічна грошова винагорода (ст. 57 Закону України «Про освіту» 23.05.91 року № 1060-XII (зі змінами);
- преміювання за сумлінну працю «Про оплату праці» 30.08.2002 року № 1298, Постанова № 1298 п. 5, наказ № 557;
- доплата за перевищення планової наповнюваності груп «Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 року № 102 (далі інструкція № 102, п. 52).
- допомога при смерті рідних, при хворобі.

7.3. У сфері дошкільної освіти дитина має право на:

- безпечні та нешкідливі для її 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 її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази дошкільного закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- бути учасником всього навчально-виховного процесу;
- 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 в установленому порядку до 10 числа щомісяця, вперед;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- приводити дитину щодня до сніданку;
- стежити за станом здоров'я дитини.

7.6. Педагогічну діяльність у дошкільному закладі може здійснювати особа, яка має відповідну вищу або середню спеціальну педагогічну освіту, професійно-практичну підготовку, а також фізичний і психічний стан якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку ДНЗ № 39.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи та засоби роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- підвищувати професійну кваліфікацію, брати участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- отримувати соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- проходити у встановленому порядку атестацію на отримання чергової кваліфікаційної категорії;
- вимагати від адміністрації закладу сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені посадовою інструкцією;
- захищати професійну честь та власну гідність в межах чинного законодавства.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку ДНЗ № 39, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність кожної 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 психічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- реалізовувати диференційований підхід до вихованців, виявляти, вивчати і враховувати в своїй педагогічній діяльності їхні індивідуальні особливості, сприяти розвитку здібностей;

- виконувати накази та розпорядження керівництва.

7.10. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу до дошкільного закладу його керівник, за контрактом чи трудовим договором.

7.11. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12. Працівники дошкільного закладу відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники дотримуються Санітарних норм та правил затверджених 01.08.2013 року №778.

7.14. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка проводиться, як правило, раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами та доповненнями, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 грудня 2011 р. № 1473 та згідно наказу Міністерства освіти і науки України 08.08.2013 №1135 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку ДНЗ №39, не виконують посадових обов'язків, умов Колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління дошкільним закладом

8.1. Управління дошкільним закладом здійснює його засновник (власник) – управління освіти Ужгородської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідуючий, як звучить у законі про дошкільну освіту. Призначення на посаду та звільнення з посади завідуючого дошкільним навчальним закладом, незалежно від підпорядкування, здійснює відповідний орган управління освітою (Закон України «Про дошкільну освіту» ст. 31) відповідно до чинного законодавства (КЗПУ ст. 21 гл. III).

Керівник дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення належного рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу; відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) дошкільного закладу відповідно Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 04.11.2010 року

№ 1055;

- 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 та працівників;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їхнім віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативи 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 освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на конференціях колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Керівником дошкільного навчального закладу призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як 3 роки, організаторські здібності, пройшла атестацію педагогічних кадрів та курси керівників дошкільних закладів.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступник, педагогічні працівники, медичні працівники, логопед, голова БК ДНЗ, психолог.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх

замінюють.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в дошкільному закладі та ухвалює відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- ухвалює рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.5. Органом громадського самоврядування закладу є конференція (загальні збори) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, яка скликається не рідше ніж раз на рік.

Кількість учасників конференції (загальних зборів) від працівників дошкільного закладу становить 60, батьків – з 13 груп – 13.

Термін їхніх повноважень становить 1 рік.

Рішення конференції (загальних зборів) ухвалюються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Конференція:

- ухвалює Статут дошкільного закладу, зміни і доповнення до нього;
- обирає Раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлює терміни їхніх повноважень;
- заслуховує звіт керівника, голови Ради дошкільного

закладу з питань статутної діяльності закладу, дає їй оцінку таємним або відкритим голосуванням;

- розглядає питання освітньої, методичної та фінансово-господарської роботи дошкільного закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення роботи та розвитку дошкільного закладу.

8.6. У період між конференціями діє Рада дошкільного закладу (обрана загальними зборами).

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, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організує виконання рішень конференції, розглядає питання поліпшення умов здобуття дітьми дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст та форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.7. У дошкільному закладі діє Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян для залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада створена за рішенням Конференції (загальних зборів) або Ради дошкільного закладу. Члени Піклувальної ради обрані на конференції дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює Піклувальну раду голова, якого обирають голосуванням на засіданні Піклувальної ради з-поміж її членів. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але становить не менше ніж чотири рази на рік. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводиться до відома

колективу, батьків, громадськості.

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;
- залучення додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу;

Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, суспільства;
- самоврядування;
- законності і гласності;
- добровільності і рівноправності членства;
- колегіальності ухвалення рішень;

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника ДНЗ пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої; культурно-спортивної, корекційно-виховної та лікувально-оздоровчої, фінансової бази ДНЗ;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування

- загальноосвітнього навчального закладу;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навально-методичної бази ДНЗ;
 - сприяти стимулюванню творчої праці педагогічних працівників;
 - брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи ДНЗ, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

9. Міжнародне співробітництво

9.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

10. Майно дошкільного закладу

10.1. Майно ДНЗ, складається з: будівлі, 13 групових майданчиків, спортивного майданчика, надвірного басейну, футбольного поля, лісової галявини, розарію, комунікацій, теплового пункту, внутрішнього басейну, інвентарю, обладнання, є комунальною власністю і належить по праву оперативного управління управлінню освіти навчальними закладами Ужгородської міської ради.

Дошкільному закладу виділено присадибну ділянку площею – 1,0687 га, державний акт серія ЯЯ № 9102226.

11. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

11.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника (власника) – управління освіти Ужгородської міської ради;
- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- кошти, отримані за гурткову роботу;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб.

11.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

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

11.3. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

11.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується дошкільний заклад.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється: ЦБ № 2 управління освіти Ужгородської міської ради.

12. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

12.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, яка проводиться раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевим органом виконавчої влади – управлінням освіти Ужгородської міської ради.

Зміст, форми та періодичність контролю, що не стосується освітнього процесу встановлює засновник дошкільного закладу.

Створення, реорганізація чи ліквідація дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.