



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

26 лютого 2016 № 94

СТАТУТ
спеціалізованого навчально-виховного комплексу
«Лісові дзвіночки»
з поглибленим вивченням англійської мови
Деснянського району міста Києва

(код ЄДРПОУ 22874231)

Нова редакція

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління освіти
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації

Т. Постолук

м. Київ – 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціалізований навчально-виховний комплекс «Лісові дзвіночки» з поглибленим вивченням англійської Деснянського району міста Києва був відкритий 20.10.1974 рішенням виконавчого комітету Дніпровської районної ради депутатів трудящих від 23.09.1974 № 458 «Про відкриття дошкільної установи № 507».

На підставі розпорядження Ватутінської районної державної адміністрації міста Києва від 17.06.1998 № 893 «Про реорганізацію дошкільного закладу № 507 в школу-дитячий садок I ступеня «Лісові дзвіночки».

На підставі розпорядження Деснянської районної у місті Києві державної адміністрації за № 636 від 05.07.2004 року «Про реорганізацію школи-дитячого садка «Лісові дзвіночки» реорганізовано у спеціалізований навчально-виховний комплекс «Лісові дзвіночки» з поглибленим вивченням англійської мови.

Відповідно до наказу Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 27.08.2012 № 343 «Про упорядкування назв навчальних закладів Деснянського району» є правонаступником спеціалізованого навчально-виховного комплексу «Лісові дзвіночки» з поглибленим вивченням англійської мови

Власником є територіальна громада міста Києва в особі Київської міської ради.

Органом управління є Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація на підставі розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10.12.2010 № 1112 «Про питання організації управління районами в місті Києві».

Відповідно до рішення Київської міської ради від 17.02.2015 № 78/943 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» спеціалізований навчально-виховний комплекс «Лісові дзвіночки» з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району міста Києва (далі – СНВК) передано до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

СНВК знаходиться у комунальній власності та підпорядковується Управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

СНВК користується майном закріпленим за Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління на підставі розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.05.2011 № 363 «Про закріплення майна» зі змінами та доповненнями.

1.2. Повна назва: спеціалізований навчально-виховний комплекс «Лісові дзвіночки» з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району міста Києва.

Скорочена назва: СНВК «Лісові дзвіночки».

1.3. Місцезнаходження: вул. космонавта Волкова, буд. 22-А, м. Київ, 02166, телефон/факс (044) 5182302

1.4. СНВК є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний(-і) рахунок(-ки) в Управлінні Державної казначейської служби України у Деснянському районі м. Києва, ідентифікаційний код і діє на підставі цього Статуту.

1.5. СНВК у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305, Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 306, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.6. СНВК самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.7. СНВК складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 2 до 6 (7) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. До складу шкільного підрозділу входять класи з поглибленим вивченням англійської мови, групи продовженого дня.

1.7. Головною метою СНВК є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.8. Основними завданнями СНВК є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;

- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти;

- розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;

- забезпечення соціальної адаптації дітей.

1.9. СНВК несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

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

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ СНВК

2.1. СНВК розрахований на 12 груп, 220 місць.

2.2. В СНВК функціонують 4 дошкільні групи (ясельна, молодша, середня, старша) та 6 початкових класів .

2.3. СНВК має 4 дошкільні групи з 12-годинним режимом перебування дітей.

2.4. Наповнюваність груп та класів дітьми становить:

- від 2 до 3 років – до 15 осіб;

- від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб;

- 1-4 класи – до 30 осіб.

2.5. Засновник (власник) може встановлювати меншу або більшу від нормативів наповнюваність груп та класів.

2.6. Прийняття дітей до дошкільних груп СНВК здійснює його керівник упродовж календарного року відповідно до встановленого порядку електронного запису дітей до дошкільних навчальних закладів комунальної власності територіальної громади міста Києва.

2.7. До 1 класу СНВК приймаються діти з 6 років.

Приймання учнів до СНВК відбувається відповідно Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.06.2003 № 389, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 4.07.2003 за № 547/7868.

2.8. Переведення учнів (вихованців) школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.9. У разі вибуття учня з міста Києва батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

2.10. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста Києва батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.11. В СНВК для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора СНВК на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

2.12. Прийом дітей до дошкільного підрозділу СНВК здійснюється керівником 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 дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

Зарахування учнів до шкільного підрозділу СНВК здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.13. Директор СНВК вживає заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, що їх замінюють, з порядком приймання дітей, зарахування учнів до школи, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.14. За дитиною дошкільного віку зберігається місце в СНВК за таких обставин:

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

2.15. Відрахування дітей дошкільного віку з СНВК може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможлиблює її подальше перебування в установі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.16. Адміністрація СНВК зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з СНВК.

2.17. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється у третій декаді серпня щорічно.

2.18. Переведення учнів СНВК визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369.

3. РЕЖИМ РОБОТИ СНВК

3.1. СНВК працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом року. Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи СНВК:

- дошкільний підрозділ – з 7.00 до 19.00 години;
- шкільний підрозділ – з 8.00 до 18.00 години.

3.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, дитина в СНВК може перебувати протягом дня або короткотривало.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ СНВК

4.1. Навчальний рік в СНВК починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Оздоровчий період триває з 1 червня по 31 серпня.

Навчальний рік, як правило, поділяється на семестри:

I семестр – з 1 вересня до кінця грудня,

II семестр – з другої декади січня до 31 травня наступного року.

4.2. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

4.3. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул упродовж навчального року становить не менше 30 календарних днів.

4.4. СНВК провадить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу.

4.4.1. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими МОН, у шкільному - регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН. Організація навчально-виховного процесу у навчально-виховному комплексі здійснюється відповідно до положень про дошкільний, загальноосвітній навчальні заклади та інших нормативних документів МОН.

4.5. План роботи СНВК схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником та погоджується відповідним органом управління освітою.

План роботи СНВК на оздоровчий період (для дошкільного підрозділу) додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.6. Мова навчання і виховання в СНВК визначається статтею 20 Закону України «Про засади державної мовної політики».

4.7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується згідно з навчальними програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України (надалі – МОН України).

Зміст загальної середньої освіти регламентується Робочим навчальним планом, складеним на основі Типових навчальних планів для спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням англійської мови, розроблених та затверджених МОН України, із конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план затверджується Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.8. Відповідно до Робочого навчального плану педагогічні працівники шкільного підрозділу СНВК самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

4.9. Тривалість занять з дітьми дошкільного віку становить:

- група раннього віку – 10 хвилин;
- молодша група – 15 хвилин;
- середня група – 20 хвилин;
- старша група – 25 хвилин.

Тривалість уроків у початкових класах становить:

- 1-ші класи – 35 хвилин;
- 2-4 класи – 40 хвилин.

4.10. Щоденна кількість та послідовність навчальних занять у дошкільних групах визначається розкладом занять, що складається на навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою СНВК і затверджується директором СНВК.

Щоденна кількість та послідовність навчальних занять у 1-4 класах визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором СНВК.

Крім різних форм обов'язкових занять в СНВК проводяться індивідуальні, групові позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим

розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та вихованців, розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів, обдарувань.

4.11. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються учителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

4.12. Визначення рівня успішності учнів СНВК у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

4.12.1. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

4.12.2. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.13. Результати семестрового, річного підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класоводом.

4.14. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили перший ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.

4.15. Учням 2-4 класів видається табель успішності.

4.16. За відмінні успіхи у навчанні учні можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

4.17. СНВК може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та СНВК у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН України разом з МОЗ України.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з СНВК.

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

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ В СНВК

5.1. СНВК забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ В СНВК

6.1. Медичне обслуговування дітей в СНВК здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу.

До основних обов'язків медичних працівників ДНЗ належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;

- медичний контроль за організацією фізичного виховання, загартування;

- надання невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.2. СНВК надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ СНВК

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в СНВК є:

- діти дошкільного та учні;
- директор СНВК;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- практичний психолог;
- інші працівники та спеціалісти СНВК;
- батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. У сфері дошкільної освіти дитина має право:

- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- на здоровий спосіб життя.

7.3. Учні СНВК мають право:

- на вибір позашкільних та позакласних занять;
- на користування матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в СНВК у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти СНВК про можливість відсутності або хвороби дитини;
- в разі відсутності дитини в СНВК упродовж трьох днів надати довідку про стан здоров'я;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей
- поважати гідність дитини.

7.6. На посаду педагогічного працівника СНВК приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. За успіхи в роботі встановлюються різні форми заохочення працівників СНВК.

7.8. Трудові відносини, педагогічне навантаження, інші види педагогічної діяльності регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього трудового розпорядку СНВК.

7.9. Педагогічні працівники СНВК мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.10. Педагогічні працівники СНВК зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази керівництва;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать чинному законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники дошкільної ланки освіти та інші працівники приймаються на роботу в СНВК директором.

Вихователь-методист, педагогічні працівники шкільної ланки освіти приймаються на роботу відповідним органом управління освітою за поданням директора СНВК.

7.12. Працівники СНВК несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини відповідно до чинного законодавства України.

7.13. Працівники СНВК проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі від роботи відсторонюються і можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

7.14. Педагогічні працівники СНВК підлягають атестації відповідно до чинного законодавства України.

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

8. УПРАВЛІННЯ СНВК

8.1. Керівництво СНВК здійснює директор.

8.2. Директор СНВК

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної та початкової освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної і початкової освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю СНВК;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами СНВК і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного та технічного підрозділів;
- видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) СНВК;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про діяльність СНВК на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган в СНВКє педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, 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.

Головою педагогічної ради є директор СНВК. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада СНВК:

- оцінює результативність навчально-виховної роботи з дітьми дошкільного і молодшого шкільного віку;
- розглядає питання удосконалення навчально-виховного процесу в СНВК та приймає відповідні рішення;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності в СНВК;
- схвалює план роботи СНВК;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- визначає шляхи співпраці з батьками;
- розглядає інші питання, визначені чинним законодавством України у сфері освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб СНВК.

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

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу СНВК та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

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

Загальні збори:

- обирають раду СНВК, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради СНВК з питань статутної діяльності та дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності СНВК;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку СНВК.

8.5. У період між загальними зборами діє рада СНВК. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники СНВК, батьки тощо). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної та початкової освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету СНВК, вносить пропозиції щодо заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. В СНВК може діяти 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 ДНЗ.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради СНВК. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах СНВК 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.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей в СНВК;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, оздоровчої бази СНВК;
- залучення додаткових джерел фінансування СНВК;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників СНВК;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та освітнім закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА СНВК

9.1. Фінансово-господарська діяльність СНВК здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

9.2. Джерелами фінансування СНВК є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти засновника (власника);
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

9.3 Штатний розпис СНВК затверджується Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на основі типових штатних нормативів навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

9.4. Матеріально-технічна база СНВК включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі централізованої бухгалтерії

Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.5. СНВК за погодженням із засновником (власником) може:

- придбавати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для здійснення освітньої діяльності відповідно до чинного законодавства.

9.6. Порядок ведення діловодства в СНВК та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Бухгалтерський облік в СНВК здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.7. Статистична звітність про діяльність СНВК встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

9.8. Збитки, завдані ДНЗ внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО СНВК

10.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти та загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СНВК

11.1. Державний контроль за діяльністю СНВК здійснюють відповідні органи управління освітою.

11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю СНВК є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому МОН України.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом у СНВК, встановлюється їх засновником (власником).

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ СНВК

12.1. Реорганізація і ліквідація СНВК здійснюється за рішенням сесії місцевої ради. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймається у порядку, встановленому чинним законодавством.

При реорганізації чи ліквідації СНВК її працівникам і особам, що навчаються та виховуються в ньому, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

