

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 18.02.2011
1463165000300375
Держреєстратор



«Затверджено»

Рішенням виконкому
Красноградської міської ради
№ 17 від 14.01.2011р.
В.І.Максим
2011р.



«Погоджено»

Начальник відділу освіти
Красноградської районної
державної адміністрації
А.І. Турова
2011р.



СТАТУТ

Красноградського
дошкільного навчального закладу
(ясел – садка) № 17

Красноградської міської ради
Харківської області

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Красноградський дошкільний навчальний заклад (ясла–садок) № 17 (скорочена назва Красноградський ДНЗ № 17) Красноградської міської ради Харківської області (далі – дошкільний заклад) створено на підставі рішення Красноградської міської ради від "29" листопада 1985 року, № 580.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 63304, Харківська область, Красноградський район, м. Красноград, вул. Московська 40, телефон: 7-95-22.

1.3. Засновником дошкільного закладу є - Красноградська міська рада.

Засновник здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки з власними реквізитами і діє на підставі Статуту.

1.6. Головною метою дошкільного закладу 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.

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний заклад здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- безпечні умови освітньо-виховної діяльності;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

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

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад розрахований на 204 місця.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку. У структурі дошкільного закладу можуть бути групи компенсуючого типу.

2.4. Дошкільний заклад має групи з: 12 годинним (3 групи) та 10.5 год. (5 груп) режимом перебування дітей. Кількість дошкільних груп встановлюється на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють та санітарно-гігієнічних норм.

- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить: ясельна група – 15 дітей, дошкільні групи - 20 дітей. За рішенням засновника може встановлюватися менша наповнюваність груп дітьми.
- 2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:
- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
 - медичну довідку про стан здоров'я дитини;
 - медичну довідку про епідеміологічне оточення;
 - свідоцтво про народження дитини;
 - документи для встановлення батьківської плати.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись:
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- 2.9. Письмове повідомлення про відрахування дитини направляється батькам або особам, які їх замінюють, за 10 днів до відрахування.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові дні.
- 3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:
- з 7.00 до 19.00 - чергові групи;
 - з 7.00 до 18.00 - всі інші групи.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.
- 31 червня до 31 серпня у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з відділом освіти Красноградської районної державної адміністрації.
- План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Красноградською санітарно-епідеміологічною службою.
- 4.4. У дошкільному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.
- 4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.
- 4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:
- художньо – естетичним;
 - фізкультурно-оздоровчим.
- 4.7. Дошкільний заклад надає додаткові освітні послуги у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється відповідно вимог санітарно-гігієнічних правил і норм.
- 5.2. У дошкільному закладі встановлено трьохразове харчування.
- 5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою 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 НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється на безоплатній основі Красноградською центральною районною лікарнею.
- 6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.
- 6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є:

- діти раннього та дошкільного віку;
- завідувач;
- заступники завідувача;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяки, преміювання відповідно до "Положення про преміювання", Почесні Грамоти, присвоєння звань "Вихователь-методист" та "Відмінник освіти України".

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні

матеріально-технічної бази закладу, відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідувачем.

7.10. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 1 раз на початку року в Красноградській ЦРЛ.

7.12. 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, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

8. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Засновник Красноградська міська рада, здійснюючи управління закладом:

8.1.1. приймає рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності закладу;

8.1.2. затверджує Статут та зміни до нього;

8.1.3. призначає на посаду на контрактній основі та звільняє з посади завідувача з урахуванням пропозицій відділу освіти Красноградської районної державної адміністрації;

8.1.4. приймає рішення про передачу у повне господарське відання майна, що є спільною власністю територіальної громади Краснограда;

8.1.5. вирішує питання відчуження майна, що перебуває у повному господарському віданні міської ради.

8.2. Оперативне управління дошкільним закладом здійснюється відділом освіти Красноградської районної державної адміністрації.

8.3. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади засновником за погодженням з органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

Завідувач дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- 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, і 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 дошкільного закладу, 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 навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі -- педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: завідувач і його заступники, 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 завідувач дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

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

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.5. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу 90%, батьків 10%. Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

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

8.6 У період між загальними зборами діє Рада дошкільного закладу. Кількість засідань призначається 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 організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків та інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

8.7 У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада — орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу. Піклувальна рада у складі 3 осіб створюється за рішенням загальних зборів або Ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на II засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами,

організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Відповідно до рішення Красноградської міської ради №12 від 18.09.2000р. дошкільному закладу передано в користування земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики та інші матеріальні цінності.

9.2. Рішенням Красноградської районної ради народних депутатів №580 від 29.11.1985р. дошкільному закладу виділена присадибна ділянка площею 13472м².

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- бюджету Красноградської міської ради;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені чинним законодавством, що обліковуються на відповідних рахунках міської ради.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

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

10.4. Порядок ведення діловодства в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється відділом бухгалтерського обліку Красноградської міської ради.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Красноградською міською радою, відділом освіти Красноградської районної державної адміністрації.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним

процесом встановлюється Красноградською міською радою.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

12.2. Реорганізація або ліквідація закладу здійснюється за рішенням Красноградської міської ради або суду згідно чинного законодавства України.

12.3. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Красноградською міською радою.

12.4. Реорганізація закладу тягне за собою перехід прав та обов'язків, що належать йому, до його правонаступників.

12.5. При реорганізації і ліквідації закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав і інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

12.6. Ліквідація закладу вважається завершеною, а заклад таким, що припинив свою діяльність з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

13.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним Законодавством України. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами Законодавства України діє останнє.

Промуєрвано,
прошмурвано і на
скрінено катанкою
8/вісім/аркусів



Майор Г.І. Максимова

Начальник
відділу освіти
Харківської
районної державної
адміністрації
Г.І. Тигрова





**КРАСНОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

21 жовтня 2013 року

№ 249

**Про внесення змін до Статуту
Красноградського дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 17
в м.Краснограді**

У відповідності до пункту 1 частини «а» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись пунктом 2 статті 19 Закону України «Про дошкільну освіту», розглянувши лист завідувача Красноградського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 17 Красноградської міської ради Харківської області Богатирьової О.М. від 21.10.2013 року вх. № 1427/1-02-45 про внесення змін до статуту Красноградського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 17, заслухавши секретаря виконавчого комітету Данілову А.М., виконавчий комітет Красноградської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до Статуту Красноградського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 17 Красноградської міської ради Харківської області, а саме:
 - 1.1. В розділ 1. Загальні положення
 - в п.1.1. після цифри 17 доповнити словами «(скорочена назва закладу: Красноградський ДНЗ № 17)».
 - 1.2. В розділі 2. Комплектування дошкільного навчального закладу
 - внести зміни в п.2.3., виключивши останнє речення «У структурі дошкільного закладу можуть бути групи компенсуючого типу».
 - в п.2.4., виключивши слова «(3групи)» та «(5 груп)» після слів «з 12 годинним» та «10,5 годинним» відповідно.
 - в п.2.5. викласти в новій редакції: «Наповнюваність груп у дошкільному навчальному закладі становить:
 - для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
 - для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;Засновник (власник) може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми в дошкільному навчальному закладі»(ст.14 Закону України «Про дошкільну освіту)
 - 1.3. В розділі 3. Режим роботи дошкільного навчального закладу
 - п.3.2. викласти в наступній редакції: «Щоденний графік роботи дошкільного закладу:
 - з 7.00 до 19.00 – групи з 12 годинним режимом перебування дітей;
 - з 7.00 до 17.30 – групи з 10,5 годинним режимом перебування дітей.

1.4. В розділі 4. Організація навчально – виховного процесу у дошкільному навчальному закладі

- в п. 4.7. після слів «дошкільний заклад» слово «надає» замінити словосполученням «може надавати»

1.5. В розділі 6. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі

- п.6.1. викласти в новій редакції: «Для здійснення медичного обслуговування дітей заклад закріплений за територіальною лікувальною установою»

- в п.6.2. після слів «медичний персонал» внести слова «дошкільного закладу»

1.6. В розділі 7. Учасники навчально – виховного процесу

- в п.7.1. виключити слова «заступники завідувача»

- в п.7.2. виключити слова «присвоєння звань «Вихователь – методист»

1.7. В розділі 11. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу

- п.11.2. викласти в наступній редакції: «Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Міністерством освіти і науки України, Державною інспекцією навчальних закладів України, Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Красноградською міською радою, відділом освіти Красноградської районної державної адміністрації Харківської області.

2. Завідувачу Статуту Красноградського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 17 Красноградської міської ради Харківської області (Богатирьова О.М.) провести зміни до Статуту.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету Данілову А.М.

Міський голова

В.І.Максим

КРАСНОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

м. Красноград
14.01.2011 року

Р І Ш Е Н Н Я № 27

**Про затвердження Статуту
Красноградського дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 17
Красноградської міської ради Харківської області**

Відповідно до ст.32 п.11 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", на підставі листа завідувачі ДНЗ № 17 О.М.Богатирьової про затвердження статуту Красноградського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 17 Красноградської міської ради Харківської області у зв'язку із зміною назви закладу, виконком міської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити назву з дошкільного навчального закладу № 17 "Лелеченька" м.Краснограда Харківської області на Красноградський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №17 Красноградської міської ради Харківської області.
2. Затвердити Статут Красноградського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 17 Красноградської міської ради Харківської області в новій редакції.
3. Завідувачу Красноградським дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 17 Красноградської міської ради Харківської області О.М.Богатирьовій провести узгодження та реєстрацію статуту в відповідних органах.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Кицюка В.С.

Міський голова

Виконавець: Н.Мусатова

