

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Кіровоградської міської ради  
« \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ 2012 року  
№ \_\_\_\_

**СТАТУТ**  
комунального закладу  
«Дитячий будинок «Барвінок» -  
дошкільний навчальний заклад  
комбінованого типу № 1  
Кіровоградської міської ради»

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Дитячий будинок «Барвінок» - дошкільний навчальний заклад комбінованого типу № 1 Кіровоградської міської ради» (далі - Заклад) здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Конвенції ООН «Про права дитини», законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», чинного Положення про дитячі будинки, загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, чинного Положення про дошкільний навчальний заклад, нормативних актів профільного міністерства, даного Статуту.

Даний Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту дитячого будинку інтернатного типу для дітей дошкільного та шкільного віку з компенсуючими групами «Барвінок», зареєстрованого реєстраційною палатою Кіровоградської міської ради, номер запису 14441050004006453 18.06.2012 року.

Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

Комунальний заклад «Дитячий будинок «Барвінок» - дошкільний навчальний заклад комбінованого типу № 1 Кіровоградської міської ради» є правонаступником комунального закладу «Дитячий будинок інтернатного типу для дітей дошкільного та шкільного віку з компенсуючими групами «Барвінок» Кіровоградської міської ради».

1.2. Юридична адреса Закладу: 25009, Кіровоградська область, м. Кіровоград, вул. Суворова, 1-к. Телефон: (0522) 33-77-37, 33-72-97.

1.3. Засновником Закладу є Кіровоградська міська рада, 25022, м. Кіровоград, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26341020.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівельні, інвентарні, комунікаційні обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування, утримання учнів та дошкільників. Заклад є закладом системи освіти.

1.4. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, обслуговується через централізовану бухгалтерію управління освіти Кіровоградської міської ради або може мати самостійний баланс.

1.5. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, даним Статутом.

1.6. Головним завданням Закладу є:

реалізація державної політики в галузі освіти, соціального захисту;

створення найсприятливіших умов, максимально наближених до домашніх, організація життя і розвитку дітей, оточення кожного вихованця турботою і увагою; надання допомоги вихованцям для своєчасного одержання освіти, підготовка до самостійного життя, вибору професії і праці;

розвиток особистості, індивідуальних здібностей, громадського становлення, забезпечення соціального майбутнього;

оздоровлення і корекція психофізичних вад розвитку дітей-сиріт та дітей дошкільного віку.

#### 1.7. Структура Закладу:

дитячий будинок у складі дошкільного відділення для дітей дошкільного віку (від 2-х до 6-7-и років) та відділення для дітей шкільного віку, які навчаються в загальноосвітніх навчальних закладах міста;

дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) комбінованого типу з групами корекції вад розвитку.

#### 1.8. Заклад може мати у своєму складі:

відділення медичного обслуговування;

соціально-психологічну службу;

клуби, гуртки, студії, секції, що створюються позашкільними закладами як на своїй базі, так і в приміщеннях дитячого будинку «Барвінок».

1.9. Діяльність Закладу будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями і незалежно від політичних, громадських і релігійних об'єднань в поєднанні державного управління і громадського самоврядування.

#### 1.10. Заклад має право:

користуватись пільгами, що передбачені державою;

проходити в установленому порядку державну атестацію, акредитацію;

визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

укладати договори (надалі – договір або договори) з загальноосвітніми навчальними закладами I-II, III чи I-III ступенів для навчання вихованців шкільного віку;

бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;

об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;

здавати в оренду окремі приміщення або ж їх частини, які не використовуються для забезпечення потреб закладу, за згодою засновника.

1.11. Навчально-методичне та наукове забезпечення, організація підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, їх перепідготовка здійснюється відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

1.12. Мова навчання та спілкування в Закладі визначається відповідно до Конституції України та вимог Закону України «Про мови в Україні».

1.13. Психологічне забезпечення навчання, виховання дітей здійснюється практичним психологом.

1.14. Медичне обслуговування вихованців здійснюється медичним персоналом установи та дільничної поліклініки.

1.15. Харчування вихованців організовується відповідно до встановлених норм.

1.16. Вихованці дитячого будинку забезпечуються навчальним приладдям, іграми та іграшками; м'яким інвентарем, одягом і взуттям за встановленими нормами.

1.17. Наповнюваність виховних груп визначається документами про нормативи в закладах освіти.

1.18. У Закладі для задоволення потреб суспільства, соціальної реабілітації дітей, корекційно-відновлювальної роботи забезпечується розвиток і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, шкільного та дошкільного віку, а також тих, які перебувають у родинних стосунках.

1.19. Змішані групи для дітей шкільного та дошкільного віку формуються залежно від віку та кількості дітей-сиріт на час відкриття.

1.20. Для дітей, які виховуються в сім'ях, але мають вади у психофізичному розвитку, за направленням психолого-медико-педагогічної консультації, відкриваються групи дошкільного навчального закладу, які функціонують відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад.

1.21. У закладі функціонує педагогічна рада.

1.22. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

## II. ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ ЗАКЛАДУ

2.1. Комплектування Закладу дітьми здійснюється відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради на підставі рішення органу виконавчої влади або місцевого самоврядування за місцем проживання (перебування) дитини. В окремих випадках до закладу можуть зараховуватися, тимчасово, діти з неповних та функціонально неспроможних сімей.

2.2. Зарахування до дитячого будинку здійснюється відповідно до території обслуговування, визначеної рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, проводиться протягом всього року на підставі таких документів:

Направлення відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради;

рішення органу виконавчої влади або місцевого самоврядування за місцем проживання (перебування) дитини про необхідність направлення її в дитячий будинок;

свідоцтва про народження дитини або іншого документа, що засвідчує вік дитини, за відсутності свідоцтва;

медичних документів про стан здоров'я;

документів про освіту (для дітей шкільного віку);

результату обстеження психолого-медико-педагогічної консультації;

акта первинного обстеження умов життя дитини;

відомостей про батьків або осіб, які їх замінюють (копії свідоцтва про смерть батьків, хворобу, розшук батьків, вирок або рішення суду та інші документи, що підтверджують відсутність батьків або неможливість виховання ними своїх дітей);

довідки про наявність і місце проживання братів, сестер та інших близьких родичів;

опису належного дитині майна, відомостей про осіб, які відповідають за його збереження;

документів про наявність та закріплення житлової площі за дитиною;

документів про успадкування житлової площі та майна;

довідки з пенсійного фонду про призначення пенсії дитині, пенсійної книжки, копії ухвали суду про стягнення аліментів;

повідомлення про взяття дитини на первинний облік органом опіки і піклування;

ідентифікаційного коду дитини;

страхового свідоцтва про обов'язкове особисте державне страхування відповідно до чинного законодавства;

ощадної книжки дитини.

2.3. При випуску або переході вихованця з дитячого будинку видається:

довідка про перебування в дитячому будинку;

грошова та матеріальна допомога відповідно до діючих нормативів;

документ про освіту відповідного загальноосвітнього навчального закладу (для дітей шкільного віку);

свідоцтво про народження та, у разі досягнення 16 річного віку, паспорт;

відомості про батьків та близьких родичів;

документи, які підтверджують права на майно дитини, житлову площу, яку раніше займала дитина або її батьки, майновий сертифікат, ощадна книжка, цінні папери, пенсійна книжка, страхове свідоцтво, ідентифікаційний код та інші документи тощо.

2.4. Переведення вихованців з дошкільних груп на навчання у класи загальноосвітнього навчального закладу або до шкіл-інтернатів проводиться з 15 серпня до 1 вересня.

2.5. Комплектування дошкільного навчального закладу дітьми здійснюється керівництвом Закладу.

Групи загального розвитку, компенсуючого типу комплектуються за віковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку, спеціальні групи для дітей з вадами розвитку.

2.6. Дошкільний заклад має групи з денним 10,5-годинним і 12-годинним режимом перебування дітей.

2.7. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють;

свідоцтво про народження;

медичну довідку про стан здоров'я дитини;

для зарахування дітей в групи компенсуючого типу додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної комісії;

медичну довідку про стан епідеміологічного оточення;

документи про встановлення батьківської плати.

2.8. 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).

2.9. 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.

2.10. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше 10 календарних днів.

2.11. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень-травень).

### III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ, ПОБУТУ ВИХОВАНЦІВ ДОШКІЛЬНОГО ТА ШКІЛЬНОГО ВІКУ

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є річний план закладу.

3.2. Навчально-виховний процес для дітей дошкільного віку здійснюється працівниками Закладу у відповідності до програм, затверджених профільним міністерством, та авторських програм, затверджених у встановленому порядку.

3.3. Вихованці груп дітей шкільного віку отримують базову та повну загальну середню освіту у загальноосвітніх навчальних закладах м. Кіровограда згідно з укладеними угодами.

3.4. Навчально-виховний процес будується на педагогічно-обґрунтованому виборі педагогами змісту, форм, методів навчання і

виховання, які забезпечують одержання вихованцями необхідних знань і вмінь, корекцію вад їхнього психологічного розвитку, підготовку до самостійного життя та праці.

3.5. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано з урахуванням структури дефекту, психофізичного стану, індивідуальних особливостей і можливостей дітей.

3.6. У Закладі проводяться корекційно-відновлювальні заняття з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, логопедії, ритміки, хору, малювання, формування вимови і мови, корекції первинних і вторинних порушень.

3.7. Корекційні заняття проводять фахівці-дефектологи.

3.8. З усіма дітьми у Закладу проводиться розвантажувальний день, який передбачає масові спортивні заходи на повітрі, екскурсії, свята, відвідування театрів, музеїв, виставок.

3.9. Письмові та усні домашні завдання діти шкільного віку, вихованці дитячого будинку виконують в Закладі з вихователями і в групах продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу.

3.10. Підготовка дітей до самостійного життя, трудове та естетичне виховання проводиться систематично у дитячому будинку та продовжується у загальноосвітньому навчальному закладі, де діти здобувають освіту.

3.11. Навчальний рік, його тривалість, поділ на семестри, тривалість та графік канікул для дітей шкільного віку визначається педагогічною радою загальноосвітнього навчального закладу відповідно до чинного законодавства.

3.12. У період шкільних канікул діти дитячого будинку «Барвінок», в залежності від їх статусу, можуть знаходитись в Закладі чи у своїх батьків, або осіб, які їх замінюють, згідно з дозволом служби у справах дітей за місцем проживання батьків чи родичів.

3.13. Тривалість занять в дошкільних групах визначається діючими нормативами.

3.14. Щоденний режим дня, кількість навчальних занять визначається режимом дня, розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних норм.

#### IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу Закладу є:  
діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;  
діти дошкільного віку, які проживають в сім'ях;  
їх батьки чи особи, які їх замінюють;  
педагогічні працівники Закладу;  
допоміжний персонал;  
представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

4.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права та обов'язки визначаються діючим законодавством України та даним Статутом.

#### 4.3. Права вихованців Закладу:

утримуватись на повному державному забезпеченні у віці від 2-х років до повноліття;

відвідувати різні секції, гуртки, студії, дитячі організації, інші об'єднання у загальноосвітніх навчальних та позашкільних закладах;

брати участь у конкурсах, олімпіадах та інших видах змагань;

забезпечуватись безкоштовними путівками до пансіонатів і профілакторіїв, будинків відпочинку, спортивно-оздоровчих таборів, а при наявності медичних показань – до санаторіїв відповідного профілю;

безкоштовно відвідувати кінотеатри, театри, музеї, спортивні заходи;

на безкоштовний проїзд у громадському міському (приміському) транспорті (крім таксі) з пред'явленням єдиного квитка;

користуватись навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базами, бібліотекою Закладу та загальноосвітнього закладу, в якому навчаються;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій директора, заступників директора, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують честь та гідність дитини;

на безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

на інформацію в усіх галузях знань;

на безкоштовне медичне обслуговування, обстеження лікарями-спеціалістами двічі на рік, отримання постійної поглибленої медичної допомоги.

4.4. Вихованці Закладу з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, користуються й іншими пільгами відповідно до чинного законодавства.

#### 4.5. Вихованці зобов'язані:

виконувати вимоги Статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку, режиму дня Закладу;

систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;

бережливо ставитися до майна закладу, одягу та взуття, яким забезпечує держава;

дбати про власну гігієну та охайний вигляд;

додержуватись законодавства, моральних, етичних норм.

4.3. Вихованці можуть бути передані на всиновлення (удочеріння) громадянам України, іноземним громадянам, на виховання у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу в порядку, установленому законодавством України. Передача вихованців на усиновлення (удочеріння) здійснюється виключно в інтересах дитини.

4.7. Вихованці залучаються на принципах добровільності до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних особливостей, вимог санітарного законодавства, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.



4.8. Заклад сприяє випускникам у подальшому продовженні навчання, вживає заходів щодо створення для них належних житлово-побутових умов.

4.9. 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.

4.10. Права батьків або осіб, що 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.

4.11. Взаємини педагогічних працівників загальноосвітнього навчального закладу з вихованцями Закладу шкільного віку здійснюються згідно з чинним законодавством та Договором, як взаємини вчителів і учнів.

4.12. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту. У певних випадках – професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції, педпрацівники приймаються на роботу директором дитячого будинку за погодженням з відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

4.13. Педагогічні працівники мають право:

на захист професійної честі, гідності;

на участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

на вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування;

на отримання компенсації при втраті роботи у зв'язку зі змінами в організації роботи Закладу;

на підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

на отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років.

Відволікання працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати умови контракту чи трудового договору;

забезпечувати найкращі умови для проживання, виховання, навчання дітей, які б наближувалися до домашніх;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, інших добродійностей;

виховувати повагу до дорослих, своїх друзів, культурно-національних, історичних цінностей України, до державного і соціального устрою, бережливе ставлення до навколишнього середовища;

готувати вихованців до самостійного життя, виховувати працьовитість, чесність;

додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дітей;

захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, удосконалювати свій загальний розвиток;

виконувати рішення, накази і розпорядження адміністрації Закладу, органів державного управління освітою;

забезпечувати охорону життя та здоров'я кожної дитини, нести персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей;

виконувати вимоги лікаря, пов'язані із зміцненням здоров'я дітей;

брати участь у роботі педагогічних рад Закладу, методичних об'єднань міста;

виконувати обов'язки, покладені на них посадовими інструкціями і положеннями, правилами внутрішнього трудового розпорядку;

додержуватись дисципліни праці;

берегти і поповнювати майно (обладнання, навчально-наочні посібники тощо);

в установленому порядку кожному працівнику проходити медичний огляд.

4.15. Атестація педагогічних працівників у Закладі проводиться за графіком.

4.16. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.17. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором Закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

4.18. Представники громадськості мають право:

обирати, бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.19. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту Закладу;

виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу;

дотримуватися етики поведінки та моралі;

захищати вихованців Закладу від усіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

## V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ, ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНОЇ ДОПОМОГИ І ВІДНОВЛЮВАЛЬНОГО ЛІКУВАННЯ

5.1. Забезпечення продуктами харчування здійснюється установами-переможцями конкурсу-тендера на постачання продуктів харчування закладам освіти міста.

5.2. Організація харчування дітей здійснюється у відповідності до діючих нормативів. В дошкільній групі дитячого будинку встановлено п'ятиразове харчування, в групі дітей шкільного віку – чотириразове харчування дітей. З метою оздоровлення дітей влітку, за погодженням з відповідними органами, діючі нормативи можуть бути збільшені.

5.3. У дошкільному закладі встановлено триразове харчування з інтервалами, що не перевищують 4-х годин, у випадку створення груп з додатковими платними послугами передбачається п'ятиразове харчування.

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

5.5. Медичне обслуговування вихованців здійснюється штатним та спеціально закріпленим медичним персоналом дитячого територіально-медичного центру, який організовує проведення лікувально-профілактичних заходів та індивідуального лікування, здійснює контроль та державний нагляд за якістю харчування дітей, фізичним навантаженням занять і відпочинку, комплексу заходів із фізичного виховання дітей, профілактикою травматизму, дотримання санітарно-гігієнічного режиму установи.

5.6. Лікувально-профілактичні заходи передбачають профілактику соматичних захворювань, підтримання належного рівня психічної активності і працездатності, контроль за фізичним розвитком дітей.

5.7. Медичні і педагогічні працівники під час занять та в позаурочний час здійснюють клінічне спостереження дітей. Для визначення індивідуального підходу до дитини узагальнюються дані медичного і психолого-педагогічного спостережень. На їх основі уточнюється режим навчання. Результати динамічного, медичного й психологічного спостережень обговорюються на систематичних медико-педагогічних оглядах.

## VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1. Управління Закладом здійснюється його засновником – Кіровоградською міською радою в межах повноважень, передбачених чинним законодавством. Безпосереднє управління закладом здійснює його директор.

6.2. Одноосібне керівництво закладом здійснює його директор, який призначається управлінням освіти Кіровоградської міської ради.

6.3. Директор Закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує, спрямовує і координує навчально-виховний процес, несе відповідальність за його якість та ефективність;

забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахової майстерності працівників;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, за рівнем навчальних досягнень вихованців;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє участі діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

створює необхідні умови для організації безпечної життєдіяльності вихованців, проведення позаурочної та позашкільної роботи;

координує співпрацю з територіальними органами та іншими навчальними закладами;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних і протипожежних правил і норм, правил з техніки безпеки;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;

захищає особисті, житлові та майнові права та інтереси вихованців;

забезпечує організований випуск і сприяє подальшому влаштуванню вихованців;

провадить діяльність щодо забезпечення прав та інтересів вихованців, захист їх від будь-яких форм фізичного, психічного та інших видів насильства;

здійснює заходи до запобігання вживанню вихованцями тютюну, алкоголю та наркотиків;

контролює дотримання режиму роботи закладу, організацію харчування і медичного обслуговування вихованців, організовує оздоровлення дітей;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

від імені Закладу укладає угоди з юридичними та фізичними особами, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах, громадських організаціях.

6.4. У Закладі діє колегіальний орган – педагогічна рада Закладу, яку очолює директор.

Функції і порядок роботи педагогічної ради:

розглядає питання навчально-виховного процесу в закладі і приймає відповідні рішення;

організовує роботу по підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду.

Робота педагогічної ради планується відповідно до потреб закладу, періодичність засідань визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох за рік.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу, медичні працівники, представники загальноосвітніх навчальних закладів, в яких навчаються вихованці дитячого будинку.

6.5. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

здійснює методичне керівництво виховною, освітньою діяльністю педагогічного колективу;

надає методичну допомогу вихователям;

організовує роботу методичного кабінету;

забезпечує умови для ефективного пізнавального, розвиваючого, виховного педагогічного процесу.

6.6. Вихователь:

планує, організовує і проводить роботу по формуванню всебічно обізнаної особистості;

здійснює пізнавальний, виховний, розвиваючий педагогічний процес відповідно до програм, що реалізуються в закладі;

впроваджує систему педагогічних впливів, яка ґрунтується на педагогіці співробітництва, набутті дітьми досвіду, знань, умінь, навичок, необхідних для навчання, підготовки до самостійного життя.

6.7. Медичний персонал:

проводить лікувально-профілактичні заходи;

контролює стан здоров'я, фізичний розвиток дітей, організацію фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм, режиму та якості харчування;

здійснює контроль за своєчасним проходженням працівниками Закладу обов'язкового медичного огляду.

6.8. Права та обов'язки вищеназваних та інших працівників закладу визначаються посадовими інструкціями, які розробляються відповідно до типових кваліфікаційних характеристик із врахуванням умов роботи закладу.

6.9. Вищим органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) членів трудового колективу закладу, учнів, громадськості.

Рішення приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості.

Загальні збори:

затверджують річний план роботи закладу;

заслуховують директора про його роботу, дають йому оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

затверджують основні напрями вдосконалення і розвитку закладу та інші питання.

## VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.

7.2. Майно Закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту та укладених ним угод. Земельні ділянки закладу передаються йому в постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

7.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення майнових прав Закладу іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.4. Вихованцям, які вибувають із Закладу після його закінчення, для продовження навчання або через інші причини, видається безкоштовно комплект сезонного одягу і взуття, що знаходиться в їхньому користуванні під час вибуття із дитячого будинку згідно нормативів.

## VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється за рахунок бюджетних та залучених коштів. Джерелами формування коштів Закладу є:

кошти міського бюджету, що надходять у розмірі не нижчому від передбаченого нормативами фінансування закладів освіти;

доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання та іншого майна;

добровільні грошові внески та спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб;

інші надходження, які не забороняються чинним законодавством.

8.2. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.3. Заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством. Відторгнення території, приміщень Закладу може здійснюватися тільки за погодженням з його засновником.

8.4. Заклад веде документацію відповідно до затвердженої номенклатури, складає бухгалтерську і статистичну звітність у встановленому порядку.

8.5. Заклад самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх в централізованому порядку, а також на договірних засадах.

## IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Заклад підзвітний відповідному органу управління освітою Кіровоградської міської ради.

9.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу є атестація, яка проводиться один раз у 10 років відповідно до Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, затвердженого профільним міністерством.

9.3. Контроль за дотриманням закладом державних стандартів освіти здійснюється відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

9.4. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюються засновником закладу чи відповідним органом управління освітою міської ради.

## Х. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад, відповідно до чинного законодавства, має право укласти угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, громадянами як на території України, так і за її межами.

10.2. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та вихованцями, створювати у встановленому профільним міністерством порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

## ХІ. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Реорганізація та ліквідація Закладу здійснюється за рішенням засновника в установленому чинним законодавством України порядку за поданням відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради.

11.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

11.3. В період реорганізації та ліквідації закладу працівники забезпечуються соціально-правовим захистом, передбаченим чинним законодавством України.

11.4. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або до визначеного засновником закладу.

Заступник начальника  
управління освіти

Є. Серопян