

ПОГОДЖУЮ

Начальник відділу освіти
Зачепилівської районної
державної адміністрації
Харківської області

О.М.Зеленський
№ 2146088
« 30 вересня » 2016 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії № 120
Новомажарівської сільської ради
від 29 вересня 2016 р.

СТАТУТ

**НОВОМАЖАРІВСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
(ЯСЛА – САДОК) «ТЕРЕМОК»
НОВОМАЖАРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ЗАЧЕПИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

(нова редакція)

Загальні положення

1. **НОВОМАЖАРІВСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА – САДОК) «ТЕРЕМОК» НОВОМАЖАРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЗАЧЕПИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** знаходиться у власності територіальної громади Новомажарівської сільської ради Зачепилівського району Харківської області

Коротка назва – НОВОМАЖАРІВСЬКИЙ ДНЗ Я/С «ТЕРЕМОК»

2. Юридична адреса дошкільного навчального закладу:
64450 Харківська область,
Зачепилівський р-н,
с. Нове Мажарове,
вул. Центральна, буд. 18

3. Засновником дошкільного навчального закладу є Новомажарівська сільська рада. Засновник здійснює: фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі і матеріали, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

4. Дошкільний навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу", "Про охорону дитинства", Положення про дошкільний навчальний заклад, інших чинних актів вищих органів державної влади та даного Статуту.

5. Головною метою діяльності дошкільного навчального закладу є задоволення потреб громадян у догляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей дошкільного віку.

6. Головним завданням дошкільного навчального закладу є:

- реалізація державної політики в галузі освіти;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; 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 народів і націй, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

7. Дошкільний навчальний заклад здійснює обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку.

8. Відповідно до рішення про реєстрацію Статуту, дошкільний навчальний заклад визнається юридичною особою з дня реєстрації Статуту в місцевому органі державної виконавчої влади, має печатку із своїм найменуванням та кутовий штамп встановленого зразка, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства. Дошкільний навчальний заклад є неприбутковою організацією.

9. Дошкільний навчальний заклад приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом.

10. Відповідно до Конституції України мова навчання у дошкільному навчальному закладі – українська.

11. Дошкільний навчальний заклад може проводити експериментальну роботу всеукраїнського рівня за рішенням Міністерство освіти і науки України, регіонального рівня за рішенням обласного управління освіти і науки Харківської облдержадміністрації.

12. Дошкільний навчальний заклад встановлює і підтримує зв'язки із загальноосвітніми навчальними закладами на основі угоди про співпрацю.

13. Права та обов'язки працівників дошкільного виховного закладу визначаються посадовими інструкціями, що розробляються відповідно до типових кваліфікаційних характеристик з врахуванням умов роботи закладу.

14. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за життя, фізичне та психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

Комплектування дошкільного навчального закладу

15. Порядок комплектування дошкільного закладу визначається засновником. Прийом дітей до закладу проводиться на протязі року при наявності вільних місць, за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

16. Зараховує дітей до дошкільного навчального закладу завідувач. Для зарахування дитини в заклад необхідно пред'явити:

- заяву батьків;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
- свідоцтво про народження дитини (копію);
- карту профілактичних щеплень (ф.063 - о);
- медична карта дитини (ф. 026/о)
- довідку про відсутність контакту з інфекційними хворими.

17. Діти одиноких батьків (вдів, вдівців), діти, які перебувають під опікою (піклуванням), діти інвалідів, учасників війни, учасників ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, потерпілих від екологічного та іншого стихійного лиха, аварій, катастроф, тих, хто проходить строкову військову службу, а також працівників правоохоронних органів приймаються до дошкільного навчального закладу позачергово.

18. До дошкільного навчального закладу діти приймаються відповідно до черги.

19. Відрахування дітей з дошкільного навчального закладу може здійснюватись:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в дошкільному навчальному закладі;
- за бажання батьків або осіб, які їх замінюють;
- якщо дитина не відвідує заклад без поважних причин на протязі місяця;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють плати за харчування дитини протягом двох місяців;

Батькам або особам, які їх замінюють, повідомляють про відрахування дитини з дошкільного навчального закладу за 10 днів.

20. За дитиною зберігається місце в дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

21. Порядок прийому та відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця в дошкільному навчальному закладі може визначатися в угоді між дошкільним навчальним закладом і батьками.

22. Групи у дошкільному навчальному закладі можуть комплектуватися за різновіковими (віковими) ознаками.

23. У дошкільному навчальному закладі можуть функціонувати групи загального розвитку, соціально-педагогічного патронату, тощо.

24. До дошкільного навчального закладу приймаються діти віком від 2-3 років до 6 (7) років та до груп з короткотривалим режимом перебування діти віком від 5 років.

25. Наповнюваність груп в дошкільному навчальному закладі становить:

- різновікові - до 15 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб.

26. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

Режим роботи дошкільного закладу

27. Режим роботи дошкільного закладу: 10,5 год.

початок робочого дня - 7.00 год.

кінець робочого дня – 17.30 год.

28. Режим роботи дошкільного навчального закладу встановлюється його засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відділом освіти та територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

29. Дошкільний навчальний заклад працює при п'ятиденному робочому тижні. Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.

Організація навчально-виховного процесу

30. Навчально - виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

31. При організації освітнього процесу, за рішенням педагогічної ради, дошкільний навчальний заклад може використовувати програми та навчально-

методичне забезпечення, що затверджено Міністерством освіти і науки України.

32. З метою поліпшення якості освітнього процесу та уточнення, розширення, поглиблення змісту дошкільної освіти, в тому числі при наданні додаткових освітніх послуг, у роботі з дітьми, дошкільний навчальний заклад може використовувати парціальні програми, схвалені комісією з дошкільної педагогіки та психології науково – методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки України.

33. Дошкільний навчальний заклад має право розробляти і впроваджувати власні програми гурткової роботи, що затверджуються науково – методичною радою Харківської академії неперервної освіти.

34. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня у дошкільному навчальному закладі проводиться оздоровлення дітей.

35. В дошкільному закладі можуть бути створені спеціалізовані (профільні) групи з таких пріоритетних напрямів: художньо-естетичного, музичного, гуманітарного та інші.

36. Діяльність дошкільного навчального закладу регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

37. План роботи (річний) дошкільного навчального закладу затверджується керівником (завідувачем) закладу і погоджується з відділом освіти Зачепилівської районної державної адміністрації. План роботи на оздоровчий період погоджується з територіальною санітарно - епідеміологічною службою.

38. Науково-методичне забезпечення дошкільного навчального закладу здійснює методичний кабінет відділу освіти Зачепилівської районної державної адміністрації.

Учасники навчально-виховного процесу

39. Учасниками навчально-виховного процесу дошкільного навчального закладу є:

- діти дошкільного віку;
- завідувач, вихователі, музичний керівник, керівники гуртків та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки або особи, які їх замінюють;

40. Права дитини у дошкільному навчальному закладі визначені Конституцією України, законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», іншими нормативно - правовими актами.

41. Права та обов'язки педагогічних працівників дошкільного закладу освіти визначаються законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», іншими нормативно - правовими актами.

42. Форми морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу визначаються законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», іншими нормативно - правовими актами.

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

- вибирати дошкільний навчальний заклад;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного навчального закладу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріальної бази дошкільного навчального закладу;
- захищати в органах громадського самоврядування та у відповідних державних і судових органах законні інтереси дітей;
- заслуховувати звіти завідуючого та вихователів дошкільного закладу про роботу у групах.

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до державної і рідної мови, сім'ї, старших за віком, до народних традицій та звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського та інших народів, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до своєї країни;
- сприяти здобуттю дітьми освіти у дошкільному навчальному закладі;
- виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- своєчасно вносити плату за утримання дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно сповіщати дошкільний заклад про можливу відсутність або хворобу дитини;
- в разі невідвідування дитиною дошкільного закладу протягом 3-х днів, батьки зобов'язані надати довідку про стан здоров'я дитини.

45 . Педагогічними працівниками дошкільного закладу можуть бути особи із високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, фізичний стан, який дає змогу виконувати покладені на них функції.

46. Педагогічні працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу керівником (завідувачем) цього закладу за погодженням з засновником дошкільного навчального закладу та районним відділом освіти.

47. Обслуговуючо - допоміжний персонал приймається на роботу до дошкільного навчального закладу керівником (завідувачем) закладу за погодженням з засновником.

48. Штатний розпис дошкільного навчального закладу встановлюється районним відділом освіти на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів.

49. Трудові відносини у дошкільному навчальному закладі регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», «Про

дошкільну освіту» та іншими нормативно - правовими актами, прийнятими відповідно до них.

50. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання у закладі освіти, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

51. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись Статуту дошкільного навчального закладу, посадової інструкції, правил внутрішнього розпорядку, виконувати рішення, прийняті засновником, органами громадського самоврядування дошкільного навчального закладу, накази і розпорядження відділу освіти та завідувача закладу;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвиткові здібностей дітей;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати у дітей повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини;
- захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- співпрацювати з сім'єю вихованця дошкільного навчального закладу з питань навчання і виховання дітей;
- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові платні послуги;

52. Атестація педагогічних працівників проводиться у відповідності з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

53. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації, або систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

Управління дошкільним навчальним закладом

54. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється його засновником і відділом освіти. Безпосереднє керівництво дошкільним навчальним закладом здійснює його завідувач, який призначається і звільняється відділом освіти з дотриманням чинного законодавства.

55. Колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним навчальним закладом є педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники дошкільного навчального закладу.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільним навчальним закладом.

56. Педагогічна рада дошкільного навчального закладу:

- оцінює результативність реалізації Державної базової програми та якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі;

- визначає план роботи дошкільного навчального закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

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

- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у дошкільному навчальному закладі;

- визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім'єю;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;

- розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільні навчальні заклади.

57. Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб дошкільного навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається за потребою і, як правило, становить не менше 4-х на рік.

58. Органом громадського самоврядування дошкільного навчального закладу є загальні збори членів трудового колективу та батьків. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Збори скликаються не рідше одного разу на рік.

59. Загальні збори:

- заслуховують звіти керівника закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності та голови ради;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу.

60. У період між загальними зборами у дошкільному навчальному закладі функціонує постійно діючий орган - рада дошкільного навчального закладу, яка організовує свою роботу відповідно до розробленого Положення про ради.

Рада дошкільного навчального закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), 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. До складу ради дошкільного навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

61. Батьківський комітет: є добровільним органом громадського самоврядування, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі.

У своїй діяльності комітети керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про об'єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», Положенням про дошкільний навчальний заклад, Статутом дошкільного навчального закладу, цим положенням, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини.

Рішення про заснування комітетів та кількість членів комітету приймаються на загальних зборах батьків відповідного закладу.

Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, забезпечення постійного та систематичного взаємозв'язку батьків і педагогічного колективу закладу, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти.

Основним завданням діяльності комітету є сприяння створенню умов для:

- збереження та зміцнення здоров'я дітей;
- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;
- всебічного зміцнення зв'язків між родинами, навчальним закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;
- організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази навчального закладу та його благоустрою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

Комітет закладу у разі необхідності може скликати загальні збори батьків дітей, які відвідують заклад не рідше двох разів на рік. Рішення зборів батьків, комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу і за необхідності,

відповідного органу управління освітою у 10-денний строк (шляхом надання протоколу).

Комітет має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов вихованців, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та іншими органами виконавчої влади щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя вихованців, організації підвозу та харчування вихованців, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;
- сприяти покращенню харчування вихованців закладу...

Комітети можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Чисельність комісій та зміст їх роботи визначаються комітетами та затверджуються їх головами.

Голова комітету закладу є членом педагогічної ради закладу.

62. Методичне об'єднання є колективним суспільним органом з питань організації методичної роботи, поєднує педагогічних працівників закладу.

Методичне об'єднання у своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, рішеннями Уряду України, органів керування освітою всіх рівнів щодо питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної й проектно-дослідницької діяльності, а також Статутом і локальними правовими актами закладу.

Завдання методичного об'єднання:

- спрямованої на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів;
- організація дослідно-пошукової, інноваційної й проектно-дослідницької діяльності в закладі, спрямованої на освоєння нових педагогічних технологій;
- організація консультації для педагогів щодо проблем удосконалювання професійної майстерності, методики проведення різних видів занять і їх навчально-методичного й матеріально-технічного забезпечення;
- розробка заходів щодо узагальнення й поширення педагогічного досвіду;
- впровадження до навчального процесу сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів.

До складу методичного об'єднання входять педагогічні працівники закладу. Робота методичного об'єднання здійснюється на основі річного плану. План складається головою методичного об'єднання, розглядається на засіданні методичного об'єднання узгоджується з завідувачем закладу й затверджується на засіданні педагогічної ради. Періодичність засідань 4-5 разів на рік.

63. Завідувач дошкільним навчальним закладом:

- несе відповідальність за організацію діяльності закладу;
- забезпечує реалізацію державної політики в галузі освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах і організаціях;
- розпоряджається коштами, укладає договори в тому числі з батьками;
- у межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання працівниками дошкільного навчального закладу;
- приймає на роботу та звільняє з неї працівників закладу в межах своєї компетенції;
- організовує діяльність по наданню додаткових освітніх послуг, спрямованих на поліпшення догляду, оздоровлення, виховання, навчання дітей;
- забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог та інших умов щодо охорони життя і здоров'я дітей;
- створює сприятливі умови для здійснення навчально-виховного процесу в закладі.

Організація харчування.

64. У дошкільному навчальному закладі здійснюється 3-х разове харчування дітей з дотриманням норм натурального набору продуктів, а в літній оздоровчий період 4-х разове (вітамінне харчування: соки, свіжі фрукти та овочі).

65. Контроль за організацією та якістю харчування, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання та дотримання термінів реалізації продуктів здійснює завідувач.

66. Контроль за якістю харчування в дошкільному навчальному закладі здійснюється завідувачем, засновником, відділом освіти та територіальною санітарно - епідеміологічною службою.

67. Батьки або особи, які їх замінюють вносять плату за харчування у розмірі - 40 відсотків від вартості харчування на день.

68. Батьки або особи, які їх замінюють, звільняються від сплати за харчування дитини у порядку, визначеному діючими нормативно - правовими актами.

Медичне обслуговування.

69. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку здійснюється штатним медичним персоналом дошкільного навчального закладу та працівниками центральної районної лікарні. Медична сестра здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарних норм, режимом та якістю харчування, контролює проходження медичного огляду працівниками дошкільного навчального закладу.

Майно закладу.

70. Дошкільний навчальний заклад має земельну ділянку розміром 0.25 га відповідно до довідки виконкому Новомажарівської сільської ради № 129 від 07.08.2007, де розміщений ігровий майданчик, господарські будівлі.

71. Майно дошкільного навчального закладу належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Фінансово-господарська діяльність закладу

72. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

73. Джерелами формування коштів дошкільного навчального закладу є:

- кошти засновника, що надходять у розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування дошкільних навчальних закладів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ,
- організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб;
- кошти від внесків батьків;
- інші кошти, не заборонені законодавством України.

74. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із засновником має право:

- придбати необхідні йому обладнання та інші матеріальні ресурси;
- користуватися послугами будь-яких підприємств, установ, організацій або приватних осіб;
- здавати в оренду приміщення (без права викупу) за погодженням із засновником.

75. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу у межах Типового переліку обов'язкового обладнання дошкільного навчального закладу фінансується за рахунок засновника.

76. Статистична звітність Ф-85К про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

77. Дошкільний навчальний заклад користується порядком ведення діловодства і бухгалтерського обліку визначеного законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

80. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

Контроль за діяльністю дошкільного закладу

81. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

82. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади, відділом освіти.