
РІШЕННЯ

від «18» грудня 2020 року

№ 94

м. Долинська

Про перейменування та затвердження Статуту
Комунального дошкільного
навчального закладу № 4 «Казка»
у новій редакції

Відповідно до статті 57 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в зв'язку із створенням на території реорганізованих сільських рад Долинської міської об'єднаної територіальної громади відокремлених груп у структурі комунального дошкільного навчального закладу № 4 «Казка», міська рада

ВИРІШИЛА:

- 1.Перейменувати Комунальний дошкільний навчальний заклад № 4 «Казка» у Комунальний заклад дошкільної освіти №4 «Казка».
2. Затвердити Статут Комунального закладу дошкільної освіти №4 «Казка» у новій редакції, що додається.
3. Доручити завідувачу Комунального закладу дошкільної освіти №4 «Казка» провести державну реєстрацію нової редакції Статуту.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Міський голова

Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням сесії Долинської міської ради
від 18.12.2020 року № 94

Міський голова

_____ Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №4 «КАЗКА»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Долинська
2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти №4 «Казка» (далі - заклад дошкільної освіти) створений на підставі рішення виконкому Долинської міської ради народних депутатів від 23 квітня 1992 року №59.

Скорочена назва – КЗДО №4 «Казка»

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: Україна, Кіровоградська область, м. Долинська, вул. Ольгерда Бочковського, 9, 28500

1.3. Заклад дошкільної освіти діє відповідно до Конституції України, Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний заклад України, власним статутом, іншими нормативно-правовими актами України.

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Долинська міська рада (далі – Засновник).

1.5. Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, організовує матеріально-технічне забезпечення, надає фінансову та інші підтримки, організовує харчування і має право контролювати його діяльність в межах своєї компетенції.

1.6. Відповідно до статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту» - Заклад дошкільної освіти визначається юридичною особою з дня реєстрації Статуту в місцевому органі державної виконавчої влади, має печатку із своїм найменуванням, штамп та всі права і обов'язки юридичної самостійної особи, є неприбутковою установою.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної 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 мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, 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.

1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність за реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», забезпечення рівня дошкільної освіти вимогам Базового

компонента дошкільної освіти, створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я до санітарно-гігієнічних вимог, дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу.

Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.11. Заклад дошкільної освіти діє в статусі неприбуткового закладу освіти.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1 Порядок комплектування закладу дошкільної освіти дітьми визначається засновником спільно з відповідним органом управління освітою, залежно від демографічної ситуації та відповідно до чинного законодавства України.

2.2. В закладі дошкільної освіти функціонують такі групи дітей:

- 13 одновікових груп загального розвитку;
- 1 інклюзивна група.

2.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- в інклюзивній групі - до 15 осіб (з них не більш однієї дитини з важкими особливими освітніми потребами або трьох дітей з помірними особливими освітніми потребами);
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.4. Переведення дітей до наступних вікових груп закладу дошкільної освіти здійснюється з 01 вересня поточного року.

2.5. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

2.6. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період 75 днів.

2.7. Із врахуванням місцевих умов засновник може вносити необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в закладі дошкільної освіти.

2.8. Відрахування із закладу дошкільної освіти здійснюється:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти;
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють ;
- коли дитина без поважних причин не відвідує заклад дошкільної освіти більше місяця;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за утримання дитини протягом двох місяців. Термін повідомлення батьків про відрахування дитини – десять календарних днів.

2.9. Прийом дітей до груп загального розвитку здійснює директор закладу дошкільної освіти протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка про стан здоров'я дитини, карти профілактичних щеплень ф №063/о, копії свідоцтва про народження.

Для зарахування дітей до інклюзивних груп додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, висновок лікарсько-консультативної комісії. За наявності інвалідності дитини подається копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років (наданої лікарсько-консультативною комісією) або копія посвідчення особи, яка одержує соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

2.10. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1 Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.

3.2. Режим роботи груп: з 7.00 до 17.30.

3.3. Режим роботи працівників встановлюється за окремим графіком, затверджений керівником закладу дошкільної освіти.

3.4. В разі функціонування чергових груп графік роботи визначається відповідно до запитів батьків.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти, затверджується директором.

4.4. Зміст освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається освітньою програмою розробленої на основі Базового компоненту дошкільної освіти, програми розвитку, навчання і виховання, затвердженими Міністерством освіти і науки України, затвердженої педагогічною радою з закладу дошкільної освіти.

4.5. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

4.6. Крім обов'язкових навчальних занять у закладі дошкільної освіти проводяться заняття з логопедії, можуть проводитися заняття для дітей з плавання, працювати гуртки різного профілю.

4.7. Домашні завдання задаються дітям з логопедії згідно вимог програми, урахування індивідуальних особливостей дітей і педагогічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначається вчителем-логопедом.

4.7. У закладі дошкільної освіти визначається мова навчання і виховання дітей відповідно до статті 20 Закону України «Про засади державної мовної політики».

4.8. У закладі дошкільної освіти при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

4.9 Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише за згодою батьків, або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків, або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб – на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може буди підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається законодавством України.

5.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.3. В закладі дошкільної освіти здійснюється 3-х разове харчування дітей; в літній період здійснюється 4-х разове харчування.

5.4. Дієтичне харчування дітей організовується на підставі довідки лікаря закладу охорони здоров'я.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, складкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу дошкільної освіти та медичну сестру.

5.6 Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника закладу, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою.

5.7 Батьки, або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірі, встановленому згідно з законодавством України.

5.8. Пільгові умови оплати харчування дітей для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням виконавчого комітету міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.9. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку здійснюється штатним середнім медичним персоналом закладу дошкільної освіти та лікарем районної медичної установи.

5.10. 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.

5.11 Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, медичні працівники, технічні працівники та обслуговуючий персонал, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

6.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу нагороджуються різними формами морального та матеріального заохочення, відповідно до колективного договору та за наявності фінансування.

6.3. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством України.

6.4 Кожна дитина, що виховується в закладі освіти, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі 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;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю

дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності ;

- здоровий спосіб життя.

6.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, надавати благодійну допомогу та послуги;
- 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 закладі дошкільної освіти до 10 числа поточного місяця;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- надавати медичну довідку після перенесеної дитиною хвороби ;
- не передавати дітей заклад дошкільної освіти з ознаками захворювань;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту або неповну вищу педагогічну освіту, а також фізичний і психічний стан, який забезпечує результативність та якість роботи, дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України «Про працю», Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішньо-трудового розпорядку.

6.8 Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір, розробку та застосування педагогічно доцільних форм, методів і засобів навчання та виховання дітей за погодженням з педагогічною радою;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах, тощо;
- на дострокову атестацію для отримання відповідної категорії, педагогічного звання, підвищення тарифного розряду;
- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- об'єднатися 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.

6.9 Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати умови для засвоєння дітьми навчальної програми на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвиткові здібностей дітей;
- особистим прикладом утверджувати повагу до патріотизму, гуманізму, працелюбства, інших добродійностей;
- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність.
- 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 рішення, прийняті педагогічною радою, виробничою нарадою, накази та розпорядження адміністрації закладу дошкільної освіти, органів міської ради;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником закладу.

6.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

6.12. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди у відповідних закладах охорони здоров'я.

6.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється відповідно чинного законодавства.

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

6.15. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником. Уповноважена особа засновника - управління освіти Долинської міської ради, в особі начальника управління освіти, виконавчий орган – директор закладу дошкільної освіти, в межах своєї компетенції.

7.2. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законом «Про освіту» та іншими законами України, установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.3. Засновник закладу дошкільної освіти або уповноважена ним особа: затверджує установчі документи закладу дошкільної освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;

забезпечує створення у закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками визначеними Законом «Про освіту»;

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.4. Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, організацію харчування дітей,;

у разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

7.5. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим органом управління освітою з дотриманням законодавства України.

Керівник закладу дошкільної освіти:

- 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 закладу дошкільної освіти;

- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідальність 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 освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

7.6 Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу та інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності ;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти;

- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педпрацівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти.
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох раз на рік.

Для задоволення освітніх потреб громадян заклад дошкільної освіти може входити до складу об'єднання з іншими закладами освіти.

7.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу, батьків.

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

Загальні збори заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

7.8. У закладі дошкільної освіти може діяти органи батьківського самоврядування (Батьківська рада закладу дошкільної освіти), яка формується з одного представника батьків від кожної вікової групи, як складова громадського управління закладом освіти. Рішення про їх створення приймає заклад дошкільної освіти на загальних зборах трудового колективу. Очолює Батьківську раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів Батьківської ради.

Метою діяльності органу батьківського самоврядування (Батьківської ради) є:

- захист законних інтересів дітей:

- забезпечення постійного та систематичного взаємозв'язку батьків і педагогічного колективу закладу;
- сприяння, надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти.

7.9. У закладі дошкільної освіти 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 –х осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти та працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік .

Основним завданням піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами , окремими громадянами , спрямована на поліпшення умов всебічного розвитку дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Майно закладу дошкільної освіти є власністю Долинської міської ради.

8.2. Заклад дошкільної освіти користується будівлями, спорудами, комунікаційними мережами, інвентарем, обладнанням, земельною ділянкою, переданими йому засновником на праві оперативного управління.

8.3. Облік та списання отриманих матеріальних засобів відбувається згідно з вимогами бухгалтерського обліку, з дотримання вимог законодавства України.

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника ;
- відповідних бюджетів для закладів освіти у розмірі, передбаченому нормативним фінансуванням;
- батьків, осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

9.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб в порядку, встановленому законодавством України.
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази здійснюється засновником, директором закладу дошкільної освіти.

9.5 Штатний розпис закладу дошкільної освіти затверджується засновником та погоджується управлінням освіти Долинської міської ради на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерством фінансів України.

9.6. Статистична звітність – *форма 85-к*, про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

9.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та центральних органів влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ

10.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) закладу дошкільної освіти проводиться за рішенням засновника. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступника/ правонаступників.

10.2. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з рішенням засновника. В результаті припинення його діяльності все майно, права та обов'язки передаються засновнику.

10.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

10.4. Порядок ліквідації:

Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредитором складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості

про склад майна, перелік пред'явлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується засновником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Виплата грошових сум кредиторам проводиться у порядку черговості, встановленої діючим законодавством відповідно до проміжного ліквідаційного балансу, починаючи від дня його затвердження, за винятком кредиторів, зазначених законом, виплати яким проводяться зі сплином місяця від дня затвердження проміжного ліквідаційного балансу. В разі недостатності у підприємства грошових коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія здійснює продаж майна.

Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, який затверджується засновником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

Майно, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його засновнику, якщо інше не встановлено законом.

Діяльність Ліквідаційної комісії до закінчення строку ліквідації підлягає контролю Ревізійної комісії.

Ліквідація вважається завершеною, а заклад дошкільної освіти зупиняє свою діяльність з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його державну реєстрацію припинення.

Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, його засновнику і третім особам за нормами Цивільного законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державний аудит, що проводиться відповідно до вимог законодавства України.

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюють центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу, діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» і порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у закладі, встановлюється його засновником.

XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН (ДОПОВНЕНЬ)

12.1. Зміни у Статут вносяться за рішенням засновника.

12.2. Зміни, внесені в Статут рішенням засновника, підлягають реєстрації і вступають в силу з дати їх державної реєстрації.

12.3. У випадку внесення в установчі документи змін, засновник в 3-денний строк з дня прийняття рішення про внесення цих змін зобов'язаний подати документи в орган державної реєстрації.
