ДОДАТОК 6

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення VIII сесії Дергачівської
міської ради VIII скликання
від 04 лютого 2021 року № 99-5.

Дергачівський міський голова

_____ В.В. ЗАДОРЕНКО

С Т А Т У Т

Козачолопанського закладу дошкільної освіти комбінованого типу «Сонях» Дергачівської міської ради Харківської області

(нова редакція)

смт Козача Лопань 2021

І. Загальні положення

1.1. У зв’язку із затвердженням території Дергачівської міської територіальної громади та набуттям Дергачівською міською радою, обраною на перших місцевих виборах 25.10.2020 повноважень щодо здійснення видатків на освіту та прийняттям прав засновника, відповідно до статті 143 Конституції України, частин третьої, четвертої статті 11 Цивільного кодексу України, частин першої, другої, п’ятої статті 60, підпунктів 1,4,9 пункту 6^{-1} розділу V Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Козачолопанський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонях» Козачолопанської селищної ради Дергачівського району Харківської області перейменовано в Козачолопанський заклад дошкільної освіти комбінованого типу «Сонях» Дергачівської міської ради Харківської області (далі - заклад дошкільної освіти)

1.2. Форма власності закладу освіти - комунальна.

1.3. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами. Заклад дошкільної освіти як суб’єкт господарювання діє у статусі неприбуткового закладу, що не має на меті отримання прибутку (доходів).

1.4. Організаційно правова форма закладу освіти – комунальний заклад.

1.5. Тип закладу – заклад дошкільної освіти комбінованого типу для дітей віком від одного до шести (семи, восьми) років, у складі якого можуть бути групи загального розвитку, спеціальні, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров’я дітей, їх розумового, психічного, фізичного розвитку.

1.6.Засновником закладу дошкільної освіти є Дергачівська міська рада (ідентифікаційний код юридичної особи – 00433354) (далі – Засновник) від імені Дергачівської міської територіальної громади. Заклад дошкільної освіти є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику. Галузеву політику та розвиток закладу освіти забезпечує Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради (далі – Управління освіти). Повноваження Управління освіти щодо управління діяльністю закладу дошкільної освіти визначаються чинним законодавством України, відповідними рішеннями Засновника, розпорядженнями Дергачівського міського голови.

1.7. Засновник здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти, здійснює його матеріально-технічне забезпечення, будівництво й ремонт приміщень, сприяє організації санітарно-гігієнічного обслуговування й харчування здобувачів освіти.

1.8.Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: масив Театральний,2, смт Козача Лопань, Харківський район, Харківська область, 62310.

1.9.Повне найменування закладу дошкільної освіти:Козачолопанський заклад дошкільної освіти комбінованого типу "Сонях" Дергачівської міської ради Харківської області. Скорочене найменування закладу дошкільної освіти:Козачолопанський ЗДО "Сонях".

1.10.Власником майна є Дергачівська міська територіальна громада в особі Дергачівської міської ради в особі Дергачівської міської ради.
1.11.Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, нормативними актами Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Положенням про заклад дошкільної освіти (далі – Положення), рішеннями Дергачівської міської ради, розпорядженнями Дергачівського міського голови, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
1.12. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, їх фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.
1.13.Діяльність направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти діє у межах компетенції, передбаченої законодавством України, Положенням та цим Статутом.
1.14. У закладі освіти визначена українська мова навчання.
1.15. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом дошкільної освіти та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.
1.16. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти та система забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти у сфері дошкільної освіти, визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».
1.17. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних умов для життя і здоров’я дітей, а також забезпечення безпеки перебування дитини в закладі впродовж визначеного часу, організації медичної допомоги;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства, його особливої ролі в розвитку особистості;
- збереження дитячої субкультури;
- створення сприятливих умов для формування особистісної зрілості дитини, її базових якостей;
- пріоритет повноцінного проживання дитиною сьогодення у порівнянні з підготовкою до майбутнього етапу життя;

– повага до дитини, врахування індивідуального особистого досвіду дошкільника;

– компетентнісний підхід до розвитку особистості, збалансованість набутих знань, умінь, навичок, сформованих бажань, інтересів, намірів та особистісних якостей і вольової поведінки дитини;

– надання пріоритету соціально-моральному розвитку особистості, формування у дітей уміння узгоджувати особисті інтереси з колективними;

– формування у дітей цілісної, реалістичної картини світу, основ світогляду;

– 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;

– виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.18. Принципами освітньої діяльності закладу дошкільної освіти є:

– дитиноцентризм;

– демократизм;

– забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

– забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

– розвиток інклюзивного освітнього середовища;

– цілісність і наступність системи освіти;

– прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

– відповідальність і підзвітність закладу дошкільної освітиперед суспільством;

– академічна доброчесність;

– академічна свобода;

– академічна, кадрова та організаційна автономія закладу дошкільної освіти у межах, визначених законом;

– гуманізм;

– єдність навчання, виховання та розвитку;

– формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

– невтручання політичних партій в освітній процес;

– невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом);

– доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

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

ІІ. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 68 місць. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних закладах з урахуванням побажань батьків, або осіб, які їх заміняють.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку для дітей раннього та передшкільного віку та групи компенсуючого типу для дітей з вадами мовлення. За запитом батьків можливе створення інших спеціальних та інклюзивних груп.

2.3. Рішення про утворення інклюзивної групи (груп) у закладі дошкільної освіти приймається директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти на підставі заяви батьків дитини для з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, або особи, яка їх замінює, висновку інклюзивно-ресурсного центру.

2.4. Наповнюваність груп дітьми відповідає потужності закладу дошкільної освіти та санітарним нормам.

2.5. Прийом дітей в групи здійснюється директором протягом календарного року на підставі:

- заяви одного з батьків або осіб, які їх замінюють;
- свідоцтва про народження дитини;
- медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, та про епідеміологічне оточення.

Для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку в інклюзивні групи додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру та індивідуальна програма реабілітації для дітей з особливими освітніми потребами.

2.6. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

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

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – не менше як за 10 календарних днів із зазначенням причини.

2.10. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривалого перебування або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у

цьому закладі.

ІІІ. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється відповідно до законодавства України.
3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.
3.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години.
3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти визначається директором згідно із затвердженим режимом роботи.

ІV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.
4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до освітньої програми з та плану роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період.
4.3. План роботи на навчальний рік і оздоровчий період закладу дошкільної освіти визначається педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти.
4.4.У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.
4.5. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти забезпечує виконання дітьми результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти та освітніми програмами, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.
4.6.Заклад дошкільної освіти має право розробляти та впроваджувати власні програми, затверджені в установленому порядку.
4.7. Щоденна кількість і послідовність занять у групах визначається розкладом занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог та затверджується директором закладу дошкільної освіти. Зміна розкладу занять без дозволу адміністрації не допускається.
4.8. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров’я України.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства.
5.2. Відповідальність за організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та директора закладу дошкільної освіти. Норми та порядок організації харчування дітей у закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.
5.3. У групах з короткотривалим перебуванням дітей (менше 6 годин) організація харчування визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.
5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу дошкільної освіти.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства.
6.2. Відповідальність за організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та директора закладу дошкільної освіти. Норми та порядок організації харчування дітей у закладі освіти встановлюються Кабінетом

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор закладу дошкільної освіти, вихователь-методист, педагогічні працівники, керівники гуртків, музичні керівники, інструктор з фізичної культури, соціальний педагог, асистент вихователя інклюзивної групи (якщо створена інклюзивна група), помічники вихователів, практичний психолог,вчитель-логопед, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.
7.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути відзначені державними та місцевими нагородами, іншими видами морального та матеріального заохочення працівників освіти відповідно до законодавства України.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти на:

- доступну та безоплатну дошкільну освіту;
- 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 закладі дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- інші права, які не суперечать законодавству України.

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

- виховувати у дітей любов до Вітчизни, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту (освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра, молодшого спеціаліста, до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну освіту), забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

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

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об’єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на позачергову атестацію для отримання відповідної категорії та педагогічного звання;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, посадову інструкцію, умови трудового договору, накази та усні розпорядження директора, що не суперечать законодавству України;

- дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків або осіб, які їх замінюють;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять 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;

- співпрацювати з сім’ями вихованців закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;

- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги;

- виконувати інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

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

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка проводиться, як правило, не менш одного разу на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Медичні працівники закладів дошкільної освіти підлягають атестації, яка проводиться , як правило, не менше одного разу на п’ять років відповідно Положення про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою, затвердженого МОЗ.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором відповідно до законодавства України.
7.15. Інші працівники мають права та обов'язки, визначені законодавством України. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою або робочою інструкцією, яка затверджується директором закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником та Управлінням освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради.
8.2. Засновник закладу дошкільної освітив межах його компетенції або уповноважена ним особа:

−затверджує статут закладу дошкільної освіти, його нову редакцію;

−укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу дошкільної освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим статутом;

−розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим статутом;

−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 цього статуту;

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

−здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

−реалізує інші права, передбачені законодавством та цим статутом.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або піклувальній раді закладу дошкільної освіти.
8.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільноїосвіти здійснює його директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Дергачівським міським головою.

Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- без довіреності діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами в межах повноважень, передбачених законом та цим статутом;
- укладає угоди з юридичними та фізичними особами (за погодженням з Управлінням);
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- забезпечує та контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує план роботи закладу;
- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує посадові (робочі) інструкції працівників;
- подає на затвердження трудовому колективу закладу дошкільної освіти правила внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, збереження майна закладу;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом, цим Статутом, контрактом та рішеннями засновника.

При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, контрактом та встановлених чинним законодавством України, директор закладу дошкільної освіти несе відповідальність у встановленому порядку згідно з діючим законодавством України.

8.4. Постійно діючим колегіальним органом у закладі дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, вихователь-методист, усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, оцінює результативність її виконання та реалізації Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу

в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу дошкільної освіти (за погодженням з профспілковим комітетом) та інших учасників освітнього процесу;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- 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 статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказами директора закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

8.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Загальні збори трудового колективу:

– розглядають та схвалюють проект колективного договору;

– затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

– визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

– обирають комісію з трудових спорів;

- вирішують інші питання, що не суперечать законодавству України.

8.6. У закладі дошкільної освіти може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками вихованців як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів дітей, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та цим статутом.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах групи, закладу освіти, за інтересами тощо).

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу або діяльності закладу дошкільної освіти можуть бути

реалізовані виключно за рішенням директора закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

8.7.Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу на визначений засновником строк.

8.8. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу дошкільної освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу дошкільної освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

8.9. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу дошкільної освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені Законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу дошкільної освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладу освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
- може вносити засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

8.10. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу дошкільної освіти, органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти, депутатів Дергачівської міської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти, для якого вона утворюється.

8.11. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого

складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу.

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу дошкільної освіти.

IX.Матеріально-технічна база

9.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу дошкільної освіти визначаються законами України «Про освіту»,«Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства.

9.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.

9.3. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю Дергачівської міської територіальної громади та закріплене за ним на праві оперативного управління.

9.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується землею і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.5.Майно, у тому числі земельні ділянки, ліквідованого закладу дошкільної освіти або такого, діяльність якого зупинена, відповідно до рішення засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров’я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

9.6. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними й санітарно-гігієнічними нормами й правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

9.7. Виключно засновник вирішує питання відчуження основних фондів закладу дошкільної освіти, списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні закладу освіти, надає дозвіл на передачу в оренду та погоджує умови договорів оренди майна, що перебуває в оперативному управлінні закладу освіти.

9.8. Заклад дошкільної освіти має право з дозволу засновника або уповноваженого ним органу списувати з балансу в установленому порядку споруди, які йому належать, устаткування, інші матеріальні цінності.

X. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансування закладу освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України, відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законів про місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.
10.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- державного та бюджету громади, що надходять у розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування закладу дошкільної освіти;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.3. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.
10.4. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.
10.5. Штатний розпис закладудошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором закладу освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.
10.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через бухгалтерську службу Управління.
10.7. Кошти, одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим статутом, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства України має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з освітніми закладами, підприємствами, громадянами, організаціями, відомствами, науковими установами, фондами як на території України, так і за її межами.

XII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

12.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти,

виданої у встановленому законодавством України порядку.

12.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, проводиться відповідно до законодавства України.

12.4. Засновник або уповноважений ним орган мають право проводити планові та позапланові перевірки діяльності закладу дошкільної освіти.

XIII. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник або суд у випадках, передбачених законодавством України.
У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету міста Дергачі.

13.2. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, що прийняв рішення про припинення.

13.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти. Комісія з припинення складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає на затвердження в установленому порядку.

13.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.5. Припинення закладу дошкільної освіти вважається завершеним, а заклад дошкільної освіти таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

XIV. Заключні положення

14.1. Внесення змін до статуту закладу дошкільної освіти оформляється шляхом викладення його в новій редакції. Засновник закладу дошкільної освіти затверджує нову редакцію статуту закладу дошкільної освіти.

Зміни до статуту закладу дошкільної освіти, які стосуються відомостей, включених до єдиного державного реєстру, набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації. Юридичні особи та їх учасники не мають права посилатися на відсутність державної реєстрації таких змін у відносинах із третіми особами, які діяли з урахуванням цих змін.