|  |  |
| --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішенням Красненської селищної ради  №\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року  Селищний голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Я. Фурда |  |

С Т А Т У Т

закладу дошкільної освіти

(ясла-садок)

«Калинонька» смт.Красне

(нова редакція)

**Красненської селищної ради**

**Золочівського району**

**Львівської області**

**2021 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)«Калинонька» смт. Красне (далі – заклад освіти) створено на підставі рішення ІV сесії ІІІ скликаня від 27.12.2000 року Красненської селищної ради.

Заклад дошкільної освіти є правонаступником Дитячого ясла-саду №42 станції Красне Львівської залізниці.

Повна назва: Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)«Калинонька»

смт. Красне.

Скорочена назва: ЗДО «Калинонька» смт. Красне

1.2. Юридична адреса закладу освіти :

80560, Львівська обл., Золочівський район, смт.Красне, вул.Бічна Залізнична,4.Тел.: (032)2-25-95.

1.3. Засновник закладу освіти – Красненська селищна рада Золочівського району Львівської області.

Уповноваженим органом засновника закладу освіти є Відділ освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області.

Засновники чи уповноважені ними органи здійснюють фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надають необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовують будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, Положенням про дошкільний навчальний заклад, Базовим компонентом дошкільної освіти   та  іншими нормативно-правовими актами та цим статутом.
2. Заклад освіти є юридичною особою і діє на підставі статуту, який затверджується засновниками. Заклад освіти має печатку і штамп встановленого зразка, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.
3. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.
4. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків)
5. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти ;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10.  Заклад освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.11. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно- розвиткової роботи у складі закладу ї освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.13. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров’я.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 106 місць.

2.2.Групипвпзакладірдошкільної освітипкомплектуютьсяозарвіковими

(одновіковими) категоріями :

- ясельна група (від двох до трьох років);

- молодша дошкільна група (від трьох до чотирьох років);

- середня дошкільна група ( від чотирьох до п’яти років);

- старша дошкільна група ( від п’яти до шести (семи) років).

2.3.У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та можуть функціонувати групи соціально-педагогічного патронату.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2. 5. Наповнюваність груп дітьми становить:

**-** ясельна група (від двох до трьох років) - до 15 осіб;

- дошкільні групи( від трьох до шести (семи) років) - до 20 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб;

- в інклюзивних групах – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.6. У закладі освіти кількість дітей у групах визначається засновником залежно від демографічної ситуації.

2.7. Зарахування дітей до Закладу здійснює директор упродовж календарного року. В першу чергу до закладу дошкільної освіти приймаються діти, які мешкають на закріпленій за дошкільною установою територією, яким виповнилося 2 роки, а при наявності вільних місць незалежно від місця проживання.

Прийом дітей до Закладу здійснюється директором на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може заклад дошкільної освіти;

- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

- свідоцтва про народження дитини;

- документа, що підтверджує належність сім’ї до пільгових категорій громадян.

Під час прийому дитини до Закладу, директор зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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

2.9. Відрахування дитини із Закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

- якщо дитина не відвідує заклад дошкільної освіти без поважних причин більше двох місяців

2.10.Адміністрація закладу освіти зобов’язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу освіти.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу освіти встановлюються засновниками відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. Протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

Початок роботи закладу – 8.00

Закінчення роботи закладу – 18.30

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

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

4.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором закладу.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується програмами та навчально-методичними посібниками які затвердженні Міністерством освіти і науки України. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати  чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, гуманітарний, народознавчий тощо.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.10. Заклад освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.11. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

4.12. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

5.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є: діти від двох до шести(семи) років, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами,  фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов’язки визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншим чинним законодавством та даним Статутом.

5.3. Дитина у сфері дошкільної освіти має право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах 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 закладі 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.

- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

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

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;

- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;

- брати участь у покращенні навчально-виховного процесу та матеріально-технічної бази закладу;

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

- виховувати у дітей любов до України, 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.

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку

- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість  
відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров’я дитини;

Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

5.6. Педагогічним працівником закладу дошкільної освіти може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, а саме освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або 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 задовольняє виконувати професійні обов’язки.

5.7. Трудові відносини у закладі освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

5.8. Педагогічні працівники мають право:

- вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи та засоби роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- підвищувати кваліфікацію, брати участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;

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

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- отримувати соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

- захищати професійну честь та власну гідність.

- інші права, передбачені чинним законодавством України

5.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

- виконувати цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність кожної 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 психічного насильства;

- брати участь у роботі Педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва.

5.10. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу до закладу дошкільної освіти його керівник.

5.11. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров’я дитини згідно із законодавством.

5.12. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

5.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка проводиться, як правило, раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

5.14. Працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку , не виконують посадових обов’язків, умов Колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

5.16. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України .

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

-медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.4. Органи охорони здоров’я разом з відділом освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі 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 у закладі.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

7.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

7.2.Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Красненську селищну раду Золочівського району Львівської області , віддділ освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради , а також на директора  закладу освіти.

7.3. У закладі освіти встановлено трьох разове харчування дітей.

7.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру та директора закладу.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у державному та комунальному закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

7.6.Пільгові умови оплати харчування дітей у закладах дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.7.Органи місцевого самоврядування забезпечують безкоштовним харчуванням  дітей пільгового контингенту відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯМ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради.
2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади з дотриманням чинного законодавства керівником відділу освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту.
3. Директор закладу освіти :

- організовує діяльність закладу освіти;

- відповідає за реалізацію  завдань дошкільної  освіти,   що визначені Законом України  “Про  дошкільну  освіту”,  та  забезпечення  рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою закладу освіти;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;

- розпоряджається в установленому  порядку майном і коштами закладу освіти;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов’язки ;

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

- контролює   відповідність   застосованих   форм,   методів   і   засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних  
особливостей, здібностей  і потреб;

- контролює   організацію   харчування   і   медичного   обслуговування дітей;

- за погодженням з відділом освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради затверджує штатний розпис та кошторис закладу освіти;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові  
інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил   техніки  безпеки,   вимог  безпечної  життєдіяльності   дітей   і працівників;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

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

8.4.Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної  ради  входять:  директор, педагогічні  працівники,  медичні  працівники, інші спеціалісти.  Можуть   входити   голови  батьківських  комітетів. Запрошеними з правом  дорадчого  голосу можуть бути представники громадських  організацій,  педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.   Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік

8.5.Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання 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 у закладі;

- визначає план роботи закладу;

-затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- 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, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

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

- розглядає питання відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- розглядає питання відзначення та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

8.6.Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.7.У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.8.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік.

8.9. Термін їх повноважень становить один рік. Рішення   загальних   зборів  приймаються  простою  більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.10. Загальні збори (конференція) :

- заслуховують звіти 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.

- обирають  раду  закладу освіти,  її  членів  і  голову, встановлюють терміни її повноважень;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.11.У  період  між  загальними зборами у закладі освіти може  діяти  рада закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою.

8.12.До складу ради закладу обираються пропорційно представники колективу закладу, батьків та громадськості.

8.13.Очолює раду Закладу Голова, який обирається зі складу ради. Головою Ради не може бути директор Закладу.

8.14.Засідання  ради  закладу освіти є  правомірним, якщо в ньому  бере  участь  не  менше  двох  третин її членів.

8.15.Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету Закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально - виховного процесу;

- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.17. У закладі 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 закладу. Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів у кількості 7 осіб.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

8.18. Основними завданнями піклувальної ради є:

* співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними Закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у Закладі;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази Закладу;
* сприяння залученню додаткових джерел фінансування Закладу;
* сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників   
 Закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та Закладом;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу .

9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі;

9.2.Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління;

9.3.Матеріально-технічна база закладу освіти  включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар,обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у    балансі закладу дошкільної освіти.

9.4.Об’єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.5. Відповідно до рішення 15 сесії Красненської селищної ради від 27.12.2000 року дошкільному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, спортивні та ігрові майданчики.

9.6. Рішенням 15 сесії Красненської селищної ради від 27.12.2000р. дошкільному закладу виділеназемельна ділянка площею 0,79 га.

9.7. Власником приміщень закладу та земельної ділянки, на якій розміщений заклад, Красненська територіальна громада.

9.8. Заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання наявного майна.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти провадиться через централізованубухгалтерію відділу освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради на основі Бюджетного кодексу , Законів України «Про освіту» та інших правових нормативних актів та кошторисів.

10.2. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновників;

* відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

10.3. Штатний розпис закладу дошкільної освіти затверджується директором закладу освіти за попереднім погодженням з відділом освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спортуКрасненської селищної радина основіТипових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

10.4. Заклад освіти за погодженням із Засновниками має право:

- на придбання, орендування необхідного йому обладнання та іншого майна;

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

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.5.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором закладу відповідно до законодавства.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється  центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновників, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснює відділ освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради.

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

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновниками Закладу.

12.  МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1.Міжнародне  співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.

13. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1.Працівники закладу освіти , що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

14. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ

ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Рішення   про   ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання Закладу приймається засновниками закладу освіти відповідно до чинного законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, утвореною відповідно до рішень засновників закладу освіти, а у випадках ліквідації за рішенням господарського   суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

14.3. 3 моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження  з управління справами закладу освіти . Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновникам.

14.4.У разі реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до його правонаступників.

14.5. При ліквідації  і реорганізації Закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

14.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

15. СТАТУТ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

15.1. Статут закладу дошкільної освіти вступає в силу з дня державної реєстрації.

15.2. Виключне право про внесення змін та доповнень до Статуту належить засновнику та оформляється шляхом викладання Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

15.3. Зміни і доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх реєстрації відповідно до запису в Єдиному державному реєстрі.

15.4. Питання неврегульовані даним Статутом вирішуються у порядку визначеним чинним законодавством України.

Директор Ситник В.В.