



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ДРУГА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

від 17 грудня 2020 року
сmt. Чаплинка

№50

Про зміну засновника, назви та
затвердження Статутів закладів
дошкільної освіти у новій редакції

З метою приведення у відповідність установчих документів закладів дошкільної освіти, у зв'язку з припиненням діяльності Магдалинівської сільської ради Чаплинського району Херсонської області та Кучерявоволодимирівської сільської ради Чаплинського району Херсонської області, відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», керуючись статтями 25, п.30 ст. 26, ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення сесії Чаплинської селищної ради від 27 грудня 2016 року № 9 «Про реорганізацію Магдалинівської сільської ради», рішення сесії Чаплинської селищної ради від 27 грудня 2016 року № 12 «Про реорганізацію Кучерявоволодимирівської сільської ради» та рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити засновника Комунального дошкільного навчального закладу (дитячий садок) «Віночок» Магдалинівську сільську раду Чаплинського району Херсонської області (код за ЄДРПОУ 26285069) на Чаплинську селищну раду Херсонської області (код за ЄДРПОУ 26348829).

1.1. Змінити назву Комунального дошкільного навчального закладу (дитячий садок) «Віночок» на Магдалинівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Віночок» Чаплинської селищної ради Херсонської області.

1.2. Затвердити Статут Магдалинівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Віночок» Чаплинської селищної ради Херсонської області у новій редакції (додаток №1).

2. Змінити засновника Комунального дошкільного навчального закладу (дитячий садок) «Сонечко» Кучерявоволодимирівську сільську раду Чаплинського району Херсонської області (код за ЄДРПОУ 04402451) на Чаплинську селищну раду Херсонської області (код за ЄДРПОУ 26348829).

2.2. Змінити назву Комунального дошкільного навчального закладу (дитячий садок) «Сонечко» на Кучерявоволодимирівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» Чаплинської селищної ради Херсонської області.

2.3. Затвердити Статут Кучерявоволодимирівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» Чаплинської селищної ради Херсонської області у новій редакції (додаток №2).

3. Змінити назву Чаплинського ясла-садка №1 «Вишенька» на Чаплинський ясла-садок №1 «Вишенька» Чаплинської селищної ради Херсонської області.

3.1. Затвердити Статут Чаплинського ясла-садка «Вишенька» Чаплинської селищної ради Херсонської області у новій редакції (додаток 3).

4. Доручити керівникам закладів дошкільної освіти провести державну реєстрацію Статутів закладів дошкільної освіти, внести зміни до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР та здійснити інші організаційні заходи у відповідності до чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради Херсонської області Кулик О.Є.

Селищний голова



О.Г. Фаустов

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення II сесії
селищної ради УІІІ скликання
від 17.12.2020 року № 50

Селищний голова

_____ О.Г. Фаустов

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу освіти,
молоді та спорту Чаплинської
селищної ради

_____ 2020 року

_____ О.Є.Кулик

СТАТУТ

**Магдалинівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок)
«Віночок» Чаплинської селищної ради Херсонської області
(ідентифікаційний код юридичної особи 39659293)
(нова редакція)**

СХВАЛЕНО

загальними зборами
трудового колективу
«26» листопада 2020 рік
протокол № 3

2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Магдалинівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Віночок» Чаплинської селищної ради Херсонської області (далі - заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Чаплинської селищної ради Херсонської області.

Повна назва: Магдалинівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Віночок» Чаплинської селищної ради Херсонської області.

Скорочена назва: Магдалинівський ЗДО «Віночок»

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною власника та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами).

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 75210 , Україна, Херсонська область, Каховський район, с. Магдалинівка, вул. Молодіжна, 19А.

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти – Чаплинська селищна рада Херсонської області (далі – засновник), код ЄДРПОУ 26344829.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою закладу дошкільної 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.

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена 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.

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

1.9. 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 і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 25 місць згідно з проектними потужностями.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонує одна різновікова група з 10,5-ти годинним денним режимом перебування дітей.

2.3. Наповнюваність групи дітьми становить 25 осіб.

2.4. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, зі Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.5. 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).

2.6. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти 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 у закладі дошкільної освіти даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

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

2.8. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують заклад дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює п'ять днів на тиждень протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 07:30 до 18:00

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 (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

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

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за програмою «Дитина» та парціальними програмами.

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерства освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі фінансів.

Продукти харчування в закладі дошкільної освіти поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей.

5.3. 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 директора закладу дошкільної освіти.

5.4. Вартість харчування та перелік осіб, яким воно надається, затверджується рішенням засновника.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату Магдалинівської амбулаторії АЗПСМ, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, помічник вихователя, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- 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;
- 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.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу 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), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.5. 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.

7.6. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво закладу дошкільної освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

- 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 накази та розпорядження керівництва;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

7.12. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

7.13. 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 України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Чаплинській селищній раді Херсонської області, уповноваженому ним органу управління освітою (далі - уповноважений орган) - відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом

освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради з дотриманням чинного законодавства України.

Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради Херсонської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, усі педагогічні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голова батьківського комітету, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

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

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;

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

- заслуховують звіт директора закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і 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.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної 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-правового захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:
- засновника;
 - відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
 - батьків або осіб, які їх замінюють;
 - добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. 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;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

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

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється комунальною установою «Фінансово-господарська група з централізованого обслуговування закладів та установ освіти Чаплинської селищної ради».

10.5. Використання доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

10.6. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради Херсонської області.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника за рішенням суду.

12.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

12.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. При ліквідації закладу дошкільної освіти питання про використання майна і коштів закладу вирішується у встановленому чинним законодавством України порядком. Кошти та майно передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради

І. І.КОТИК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення II сесії
селищної ради VIII скликання
від 17.12.2020 року № 50
Селищний голова

_____ О.Г. Фаустов

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу освіти,
молоді та спорту Чаплинської
селищної ради

_____ 2020 року

_____ О.Є.Кулик

СТАТУТ

**Кучерявоволодимирівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» Чаплинської селищної ради Херсонської області
(ідентифікаційний код юридичної особи 39696068)
(нова редакція)**

СХВАЛЕНО

загальними зборами
трудового колективу
«27» листопада 2020 року
протокол № 2

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кучерявоволодимирівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» Чаплинської селищної ради Херсонської області (далі - заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Чаплинської селищної ради Херсонської області.

Повна назва: Кучерявоволодимирівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» Чаплинської селищної ради Херсонської області.

Скорочена назва: Кучерявоволодимирівський ЗДО «Сонечко»

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною власника та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами).

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 75220, Херсонська обл., Каховський район, с. Кучерявоволодимирівка вул.Шкільна, 41

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти – Чаплинська селищна рада Херсонської області (далі – засновник), код ЄДРПОУ 26344829.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою закладу дошкільної 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.

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена 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.

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

1.9. 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 і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 106 місць згідно з проектними потужностями.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонує одна різновікова група з 10,5-ти годинним денним режимом перебування дітей.

2.3. Наповнюваність групи дітьми становить 20 осіб.

2.4. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, зі Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.5. 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).

2.6. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти 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 у закладі дошкільної освіти даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

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

2.8. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують заклад дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює п'ять днів на тиждень протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 07:30 до 18:00.

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 (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

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

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за програмою «Дитина» та парціальними програмами.

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерства освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі фінансів.

Продукти харчування в закладі дошкільної освіти поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей.

5.3. 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 директора закладу дошкільної освіти.

5.4. Вартість харчування та перелік осіб, яким воно надається, затверджується рішенням засновника.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату Кучерявоволодимирівського ФАПУ, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, помічник вихователя, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- 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;
- 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.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

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

- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

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

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

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

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

- стежити за станом здоров'я дитини;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу 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), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.5. 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.

7.6. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво закладу дошкільної освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

- 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 накази та розпорядження керівництва;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

7.12. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

7.13. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Чаплинській селищній раді Херсонської області, уповноваженому ним органу управління освітою (далі - уповноважений орган) - відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом

освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради з дотриманням чинного законодавства України.

Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради Херсонської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, усі педагогічні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голова батьківського комітету, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

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

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;

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

- заслуховують звіт директора закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і 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.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної 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-правового захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

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

10.2. 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;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

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

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється комунальною установою «Фінансово-господарська група з централізованого обслуговування закладів та установ освіти Чаплинської селищної ради».

10.5. Використання доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

10.6. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради Херсонської області.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника за рішенням суду.

12.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

12.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. При ліквідації закладу дошкільної освіти питання про використання майна і коштів закладу вирішується у встановленому чинним законодавством України порядком. Кошти та майно передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради

І. І. Котик

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення II сесії
селищної ради III скликання
від 17.12.2020 року № 50
Селищний голова

_____ О.Г. Фаустов

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу освіти,
молоді та спорту Чаплинської
селищної ради

_____ 2020 року

_____ О.Є.Кулик

**СТАТУТ
ЧАПЛИНСЬКОГО ЯСЕЛ-САДКА №1 «ВИШЕНЬКА»
ЧАПЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

СХВАЛЕНО:

загальними зборами
трудового колективу
«18 » листопада 2020 року
протокол № 4

2020 рік

I. Загальні положення

1.1. Чаплинський ясла-садок № 1 «Вишенька» Чаплинської селищної ради Херсонської області (далі за текстом - заклад дошкільної освіти) перейменований відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та є правонаступником усіх прав і обов'язків Чаплинського ясел-садка № 1 «Вишенька», статут якого було зареєстровано 28 жовтня 1997 року, дата запису 07 грудня 2005 року, запис внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань за номером 1 498 120 0000 000238, код ЄДРПОУ 24952461.

Тип закладу дошкільної освіти: ясла-садок.

Організаційно-правова форма закладу дошкільної освіти: комунальний заклад.

Заклад дошкільної освіти перебуває у комунальній власності Чаплинської селищної об'єднаної територіальної громади.

1.2. Власником закладу дошкільної освіти є Чаплинська об'єднана територіальна громада, в особі представницького органу Чаплинської селищної ради Чаплинського району Херсонської області.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Чаплинська селищна рада Чаплинського району Херсонської області, код ЄДРПОУ 26344829, місцезнаходження та юридична адреса: 75200, Херсонська область, Каховський район, селище міського типу Чаплинка, вулиця Паркова, будинок 40.

1.4. Засновник і власник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, забезпечує видатки на харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради Херсонської області, код ЄДРПОУ 41087973, місцезнаходження та юридична адреса: 75200, Херсонська область, Каховський район, селище міського типу Чаплинка, вулиця Паркова, будинок 38.

1.6. Найменування закладу дошкільної освіти :

– повна назва: Чаплинський ясла-садок № 1 «Вишенька» Чаплинської селищної ради Херсонської області;

– скорочена назва: Чаплинський ясла-садок № 1 «Вишенька».

1.7. Місце знаходження та юридична адреса закладу дошкільної освіти: 75200, Херсонська область, Каховський район, селище міського типу Чаплинка, вулиця Миру, будинок 1, телефон +380 (5538) 22235.

1.8. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (із змінами), Базовим компонентом

дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами стосовно дитинства, рішеннями засновника і власника, його виконавчого комітету, уповноваженого органу, розпорядженнями селищного голови та власним Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 24952461), має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.10. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією та набирає статусу юридичної особи з моменту проведення державної реєстрації в порядку, визначеному законодавством України.

1.11. Заклад дошкільної освіти є освітнім закладом загального типу розвитку ясла-садком для дітей віком від двох до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог ЗУ «Про освіту» ст.12 ч.1. п.2.

1.12. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для гармонійного розвитку особистості дитини, соціальної адаптації та формування її життєвої компетентності, забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти.

1.13. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.14. 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.

1.15. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та даним Статутом.

1.16. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- забезпечення всебічного розвитку дітей дошкільного віку відповідно до їх нахилів, здібностей, індивідуальних психічних та фізичних особливостей;

- формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;

- забезпечення ранньої соціалізації та адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти та готовності до шкільного навчання;

- надання методичної та консультативної допомоги сім'ям, залучення батьків до процесу виховання і навчання дитини;

- взаємодія з громадськими організаціями з метою сприяння всебічному розвитку дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;

- впровадження експериментальної та інноваційної діяльності;

- забезпечення доступу до здійснення освітнього процесу асистента вихователя для дитини з особливими освітніми потребами.

1.17. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед засновником, власником, їх уповноваженим органом, громадою і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», «Про освіту»;

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

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.18. Принципами діяльності закладу дошкільної освіти є:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;

- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

- єдність виховних впливів сім'ї;

- наступність і перспективність між дошкільною та початковою освітою;

- особистісно – орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;

- демократизація та гуманізація освітнього процесу;

- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;

- відкритість та прозорість у діяльності.

1.19. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними відповідно до чинного законодавства України.

1.20. У закладі дошкільної освіти не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

1.21. Заклад дошкільної освіти має всі права і обов'язки, передбачені чинним законодавством України, в тому числі має право:

- користуватися пільгами, що встановлені державою;

- проходити інституційний аудит;

- визначати форми і засоби організації освітнього процесу;

- організовувати проведення 1 раз на п'ять років підвищення кваліфікації, атестацію та сертифікацію працівників;

- використовувати майно закладу відповідно до чинного законодавства та власного Статуту;

- отримувати кошти, інші матеріальні та інтелектуальні цінності від розпорядників бюджетних коштів, організацій, юридичних та фізичних осіб у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

- надавати платні послуги згідно чинного законодавства та цього Статуту, спрямовувати отримані кошти на власні потреби закладу;

- відкривати чергові, різновікові, інклюзивні, прогулянкові, групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей віком від 2 до 6 (7) років за згодою засновника та уповноваженого ним органу;

- з урахуванням побажань батьків, при наявності відповідних кадрів та матеріально-технічного обладнання, створювати групи та секції за інтересами за рахунок додаткової батьківської плати у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України спільно з Міністерством охорони здоров'я;

- бути стороною (позивачем, відповідачем, третьою особою) у судових справах.

1.22. Заклад дошкільної освіти має право здійснювати обробку персональних даних з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та іншого відповідно до чинного законодавства України.

II. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Порядок комплектування груп визначається відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. Заклад дошкільної освіти розрахований на перебування вихованців у межах 134 осіб.

2.3. Групи комплектуються за віковими ознаками, передбачають перебування у них дітей однакового віку або з різницею у віці та з вадами мовлення.

2.4. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи:

- з денним перебуванням;
- короткотривалого перебування (до 4 годин);
- в оздоровчий період;
- чергові групи у ранкові та вечірні години.

2.5. Фактична наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 2 до 3 років – до 15 осіб;
- для дітей віком від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- інклюзивної групи – не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю.

2.6. Засновник, власник може встановлювати меншу/більшу наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти залежно від демографічної ситуації.

2.7. Діти, яким станом на 1 вересня поточного року виповнюється 6 років, мають право, за бажанням батьків, перебувати в закладі дошкільної освіти до 7 років, в інклюзивній групі - до 8 років.

2.8. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом календарного року на підставі:

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

2.9. Стосовно дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, додатково додається висновок інклюзивно-ресурсного центру, територіального лікувально-профілактичного закладу стосовно дітей-інвалідів – висновок для створення індивідуальної програми реабілітації.

2.10. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти директор має ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із даним Статутом та іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.11. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої та формування груп здійснюється наприкінці навчального року з 1 червня поточного року.

2.12. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі:

- її хвороби;
- карантину;
- перебування дитини на домашньому режимі згідно рекомендацій лікарів;
- санаторного лікування;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- хвороби батьків (одного із батьків), або осіб, які їх замінюють;
- в оздоровчий період (75 днів).

2.13. Відрахування дитини 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 невідвідування дитиною без поважних причин закладу більше 1 місяця;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

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

2.14. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

2.15. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або в групах короткотривалого (до чотирьох годин) перебування. Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти неповний день, можуть створюватися і окремі групи короткотривалого перебування.

2.16. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години. Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

2.17. Діти, які перебувають у групах короткотривалого перебування чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у даному закладі.

2.18. На базі закладу дошкільної освіти може функціонувати логопедичний пункт для надання допомоги дітям з вадами мови.

ІІІ. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його засновником, власником відповідно до законодавства України за погодженням з уповноваженим ним органом управління освітою та відповідними органами з питань охорони здоров'я, регулюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Заклад дошкільної 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:

- для груп з 10,5 годинним режимом перебування дітей з 7.30 до 18.00;

- чергові групи: з 7.00 до 19.00;

- для груп короткотривалого перебування: до 4-х годин на день.

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. Починаючи з 1 червня по 31 серпня (літній оздоровчий період), проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи схвалюється на засіданні педагогічної ради закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти. План роботи закладу дошкільної освіти на оздоровчий період погоджується з Чаплинським міжрайонним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області.

4.4. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за власною освітньою програмою, яка схвалюється на засіданні педагогічної ради та затверджується директором закладу дошкільної освіти.

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

4.6. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти та реалізується згідно з комплексними освітніми та парціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.7. Заклад дошкільної освіти надає корекційно-профілактичні послуги для дітей з вадами мови.

4.8. У закладі дошкільної освіти може бути організована робота клубів, гуртків, секцій, студій для дітей віком від 4 до 6 (7) років, а також консультаційних центрів для надання всебічної допомоги сім'ям, які виховують дітей вдома.

4.9. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги відповідно до чинного законодавства України, на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН України.

4.10. Для надання додаткових освітніх послуг керівник видає наказ по закладу про організацію додаткових освітніх послуг згідно чинного законодавства України.

4.11. На основі договору між батьками, або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти додаткові освітні послуги можуть надаватися дітям, які відвідують інші дошкільні навчальні заклади.

4.12. Заклад дошкільної освіти за додаткових умов може надавати на платній основі послуги розважального характеру: проведення тематичних свят, індивідуальних днів народжень, сімейних свят для бажаючих мешканців селища, що виховують дітей віком від 3 до 7 років.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Організація та відповідальність за харчування дітей покладається на комунальну установу «Фінансово – господарська група з централізованого обслуговування закладів та установ освіти Чаплинської селищної ради Херсонської області».

5.2. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовано відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 17 квітня 2006 року № 298/227 (із змінами та доповненнями), Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24 березня 2016 року № 234.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей, збалансоване необхідно для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном, згідно примірного двотижневого меню на різні періоди року, яке погоджується Чаплинським міжрайонним

управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області та згідно карток – розкладок страв із зазначенням технології приготування згідно вимог НАССР. Під час літнього оздоровчого періоду з 01 червня по 31 серпня поточного року вводиться другий сніданок.

5.4. Допускається відхилення від примірного двотижневого меню, при цьому, заміна основних продуктів за їх відсутності здійснюється відповідно до додатку п. 8 постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах (із змінами), таблиці норм заміни продуктів за енергоцінністю». При необхідності здійснювати корекцію по виконанню затвердженого набору продуктів та згідно п. 1.30 Інструкції. Кожні десять днів проводити аналіз якості харчування дітей.

5.5. 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 харчування згідно вимог НАССР покладається на старшу медичну сестру та директора закладу дошкільної освіти.

5.6. Завідуючою господарством контролюються умови доставки, приймання на склад, зберігання і видання зі складу продуктів харчування та продовольчої сировини; перевіряється відповідність продуктів харчування та продовольчої сировини, які приймаються згідно супровідних документів: зокрема відповідність якості та асортименту; складаються акти на неякісні продукти харчування та продовольчу сировину тощо, акти про нестачу і псування продуктів харчування та продовольчої сировини тощо; організовується зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини з метою запобігання їх псуванню та втрати, ведеться облік наявних на складі продуктів харчування та продовольчої сировини, оформлюється звітна документація про їх рух; забезпечується зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини.

5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» не пізніше 10 числа поточного місяця.

5.8. Вартість харчування та перелік осіб, яким надається пільгове харчування, затверджується рішенням засновника і власника.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей здійснюється на безоплатній основі старшою медичною сестрою закладу дошкільної освіти.

6.2. Старша медична сестра здійснює надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.3. До основних обов'язків старшої медичної сестри закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;

- надання невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, організація профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування;
- дотримання 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.

6.4. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи старшої медичної сестри та проведення профілактичних заходів.

6.5. Медичні працівники підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться один раз на 5 років.

VII. Учасники освітнього процесу закладу дошкільної освіти

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, педагоги, обслуговуючий персонал, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають послуги у сфері дошкільної освіти та інші затверджені штатним розкладом учасники освітнього процесу.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у міжнародних нормативно-правових актах, ратифікованих в Україні, зокрема Конвенцією про права дітей, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно – правовими актами з питань освіти. Діти раннього дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою до стандарту дошкільної освіти.

7.3. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- самостійно обирати способи та форми роботи, які максимально забезпечують реалізацію права дітей на здобуття дошкільної освіти;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу, в тому числі надавати

спонсорську допомогу для розвитку статутної діяльності закладу дошкільної освіти за власним бажанням;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- батьки дітей мають право довіряти забираючи свою дитину із закладу дошкільної освіти іншим повнолітнім особам за письмовою заявою одного з батьків або осіб, які їх замінюють, та дозволом директора;

- при бажанні відвідувати будь-який режимний момент, маючи при собі змінне взуття, медичну книжку та погодження директора;

- своєчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

- інші права, що не суперечать чинному Законодавству України.

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

- нести відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти;

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- 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, до державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі дошкільної освіти до 10 числа поточного місяця за наступний місяць;

- своєчасно повідомляти персонал закладу дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини, напередодні повідомляти про вихід;

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- в ранкові години передавати дитину вихователю, а ввечері самостійно забираючи, не перебуваючи в наркотичному стані або в стані алкогольного сп'яніння;

- створити безпечні умови для відвідування дітьми закладу, не приносити в заклад ліки, будь-які продукти харчування, різні дрібні предмети, ювелірні прикраси.

7.7. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати свої професійні обов'язки.

7.8. Педагогічним навантаженням педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти є час, призначений для здійснення освітнього процесу.

7.9. Педагогічні працівники мають право:

- на підвищення кваліфікації, перепідготовку, сертифікацію, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, позачергову атестацію;
- на участь у роботі органів самоврядування;
- на участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в закладі в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність, яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на виплату надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) згідно чинного законодавства;
- на виплату за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
- на виплату допомоги на оздоровлення у сумі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- на преміювання у разі наявності економії заробітної плати за зразкове виконання посадових обов'язків;
- на виплату доплати за роботу в інклюзивній групі;
- на нагородження державними нагородами, представлення до присудження державних премій України, відзначення знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення;
- на інші права, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків або осіб, які їх замінюють;
- брати участь у роботі педагогічних рад та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, розширенням знань, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

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

7.11. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу дошкільної освіти.

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

7.13. Працівники закладу дошкільної освіти, згідно з діючим законодавством, проходять періодичні медичні огляди.

7.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.15. За успіхи в роботі встановлюються форми матеріального та морального заохочення, передбачені чинним законодавством України та Колективним договором.

7.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків або, за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, здійснили прояв фізичного або психічного насильства по відношенню до дітей, вчинили інший аморальний проступок, несумісний з педагогічною діяльністю, несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства України.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Заклад дошкільної освіти підконтрольний засновнику, власнику та уповноваженому ним органу управління освітою.

8.2. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади за рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

8.3. Повноваження засновника, власника та уповноваженого ним органу освіти щодо управління закладом дошкільної освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту». Засновник, власник або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи закладу освіти або зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово – господарською діяльністю;

- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну;

- здійснює контроль за недопущення 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 установчими документами закладу освіти.

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 установчими документами.

Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти.

Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

Засновник, власник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

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

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

- забезпечити відповідно до законодавства створення у закладі дошкільної освіти безперешкодного доступу до освітнього середовища учасників освітнього процесу, зокрема осіб з особливими освітніми потребами.

8.4. Директор закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах вимог до її змісту і обсягу;

- планує свою діяльність та формує стратегію закладу;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- відповідно до установчих документів, реорганізовує та ліквідує структурні підрозділи (відділення);

- надає пропозиції до штатного розпису;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- приймає на роботу та звільняє з неї працівників Чаплинського ясел-садка №1 «Вишенька»;

- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпеки життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей у відповідності до їх вікових, психофізичних особливостей, здібностей і потреб;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, для пошуку і впровадження ними інноваційних освітніх технологій, авторських програм, перспективного педагогічного досвіду;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- відповідає за діяльність Чаплинського ясел-садка №1 «Вишенька» перед засновником та іншими керівними та контролюючими органами.

8.5. Директор Чаплинського ясел-садка №1 «Вишенька» відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів, участі в дослідно- експериментальній роботі тощо.

8.6. Постійно діючим колегіальним органом Чаплинського ясел-садка №1 «Вишенька» є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, вихователь-методист, 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 закладів загальної середньої освіти, батьки та особи, які їх замінюють.

8.7. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.8. Директор подає проект рішення педагогічній раді. Члени педагогічної ради доповнюють його. Якщо педагогічна рада не згодна з цим проектом, то протягом двох тижнів надає керівнику аргументовані думки щодо нього.

Директор ознайомлюється з думкою педагогічної ради. За потреби організовує обговорення. Якщо згоди не вдається дійти, затверджує документ у своїй редакції.

Педагогічна рада може висловлювати пропозиції, надавати рекомендації.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, план роботи, 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;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- 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 перспективного 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 вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності педагогічних працівників закладу та інших учасників освітнього процесу 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.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

8.9. Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів не менше як 2-3 її членів.

8.10. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.11. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють. Збори скликаються не рідше одного разу на рік.

8.12. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від наступних категорій:

- працівників закладу дошкільної освіти - зборами трудового колективу у кількості 11 осіб;
 - батьків – груповими батьківськими зборами у кількості 6 осіб від кожної групи;
 - представників громадськості – за згодою у кількості 3 осіб.
- Термін їх повноважень становить 1 рік.

8.13. Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів, голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу та дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної економічної та фінансово – господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розглядають основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти;
- розглядають інші питання, віднесені чинним законодавством України до їх компетенції;
- приймають зміни і доповнення до Статуту.

8.14. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу дошкільної освіти, діяльність якої регулюється Статутом.

До складу ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Рішення ради приймається простою більшістю голосів від присутніх. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

8.15. Рада закладу дошкільної освіти:

- організовує вчасне виконання рішень загальних зборів (конференції);
- 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 освітнього процесу;
- погоджує зміст і форми роботи педагогічної освіти батьків.

8.16. Інтереси трудового колективу представляє профспілкова організація, а в разі її відсутності - рада закладу дошкільної освіти, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

8.17. Виробничі, трудові і соціальні відносини трудового колективу та адміністрації закладу дошкільної освіти регулюються правилами внутрішнього розпорядку та даним Статутом.

IX. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Майно, наявна земельна ділянка, що використовуються закладом дошкільної освіти, перебувають у комунальній власності Чаплинської селищної об'єднаної територіальної громади, в особі представницького органу Чаплинської селищної ради Чаплинського району Херсонської області.

Будь-які дії стосовно майна закладу дошкільної освіти (відчуження, передача в оренду, списання і т. д.), в тому числі укладання будь-яких

правочинів щодо майна, на підставі яких виникають права та обов'язки закладу дошкільної освіти, здійснюються відповідно до рішень Засновника.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, вартість яких відображена у балансі органу управління освітою, що уповноважений засновником, власником.

9.3. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

9.4. Вимоги до матеріальної технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно – гігієнічними нормами і правилами, Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, у тому числі корекційного, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури, фізкультурного обладнання.

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

9.6. Заклад дошкільної освіти визначає потреби в матеріальних ресурсах і продуктах харчування в межах виділених бюджетних асигнувань.

9.7. Майно, яке є комунальною власністю (обладнання), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно із зазначеною метою.

9.8. Засновник закладу дошкільної освіти не має права безпідставно ліквідувати його, зменшувати кількість груп.

Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно чинного законодавства України та Статуту закладу.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є: кошти засновника відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування, плата за надання додаткових освітніх послуг та харчування дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інші кошти, незаборонені чинним законодавством України.

10.4. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладу дошкільної освіти визначається чинним законодавством України.

10.6. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється централізовано комунальною установою «Фінансово – господарська група з

централізованого обслуговування закладів та установ освіти Чаплинської селищної ради Херсонської області» згідно штатного розпису.

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

- придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно;
- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання фізичним та юридичним особам для провадження освітньої діяльності згідно чинного законодавства України.

XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти та фінансово-господарською діяльністю здійснюється уповноваженим органом – відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради Херсонської області.

11.3. Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Чаплинською селищною радою відповідно до чинного законодавства України.

XII. Міжнародне співробітництво закладу дошкільної освіти

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

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

XIII. Порядок ліквідації, реорганізації і припинення діяльності закладу дошкільної освіти

13.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, перетворення) або ліквідації.

13.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти проводиться за рішенням засновника, власника відповідно до чинного законодавства України.

13.3. Ліквідація закладу освіти здійснюється за рішенням засновника, власника або суду та в інших випадках, передбачених законодавством.

13.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

13.5. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться призначеною засновником, власником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління правами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює майно, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів, третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає засновнику, власнику або суду.

13.6. При ліквідації закладу дошкільної освіти питання про використання майна і коштів закладу вирішується у встановленому чинним законодавством України порядком. Кошти та майно передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

13.7. Ліквідація закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а юридична особа такою, що припинила діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру відповідного запису про припинення діяльності.

13.8. У випадку реорганізації або ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантовано збереження їх прав і інтересів, згідно із законодавством про працю України.

XIV. Внесення змін та доповнень до Статуту закладу дошкільної освіти

14.1. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються засновником, власником та погоджуються з уповноваженим органом – відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради Херсонської області у встановленому законодавством порядку.

14.2. Пропозиції про внесення змін до Статуту закладу дошкільної освіти можуть надходити з ініціативи засновника, власника, уповноваженого ним органу, трудового колективу закладу дошкільної освіти, батьків.

14.3. Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника, власника.

14.4. Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

14.5. Заклад дошкільної освіти належить до неприбуткових організацій:

- тому забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків або їх частин) серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

- доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків та утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.