

**УКРАЇНА**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**2 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 16 грудня 2020 року | №2-56/VIII |

Про вступ до складу засновників та прийняття у комунальну власність Звенигородської міської ради Дошкільного навчального закладу ясла-садка №7 «Червоненька квіточка» комбінованого типу Звенигородського районної ради Черкаської області

Відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України,, Господарського кодексу України, пункту 39 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України, статей 25,26,43,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі рішення Звенигородської районної ради від 23.11.2020 року №38-1 "Про вихід зі складу засновників установ, закладів, організацій і безоплатну передачу нерухомого мана та автотранспортних засобів із спільної власності територіальних громад сіл, міста Звенигородського району у комунальну власність Звенигородської міської ради", міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Увійти до складу засновника та прийняти у комунальну власність Звенигородської міської ради ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САДОК №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА» КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ. (код ЄДРПОУ – 22799506)
2. Змінити повне та скорочене найменування юридичної особи на - ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА–САДОК) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА» КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ; ЗДО (ЯСЛА – САДОК) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА».
3. Визначити місцезнаходження: 20202 Черкаська область, Звенигородський район місто Звенигородка вулиця Олександра Кошиця, 3-А.
4. Затвердити Статут ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ – САДКА) № 7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА» КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ в новій редакції.
5. Визначити, що органами управління юридичної особи є:

* Вищий – Звенигородська міська рада;
* Виконавчий – директор;
* Уповноважений орган –ВІДДІЛ ОСВІТИ Звенигородської міської ради.

1. Доручити директоруЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ – САДКА) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА» КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ вжити заходи та надати документи для державної реєстрації змін про юридичну особу до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та транспорту

Міський голова О.Я. Саєнко

Додаток 1

до рішення міської ради

від \_\_.11.2020 №1-\_\_/VIII

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО    рішенням сесії Звенигородської міської ради  від 16 грудня 2020 р. №2-56/VIII  Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олександр Саєнко |
|  |  |

**С Т А Т У Т**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ – САДКА) № 7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА» КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

**код ЄДРПОУ 22799506**

м. Звенигородка

2020

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» комбінованого типу Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області (далі – заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка») є комунальним закладом дошкільного виховання та навчання дітей віком від 1 до 6 (7) років, до складу якого можуть входити групи загального розвитку, спеціальні, санаторні, сімейні, прогулянкові, короткотривалого перебування у різних поєднаннях, у зв`язку зі змінами засновника вважати правонаступником майна, прав і обов`язків дошкільного навчального закладу ясел - садка № 7 « Червоненька квіточка» Звенигородської районної ради Черкаської області.

Повне найменування закладу дошкільної освіти - ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА – САДОК) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА» КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

Скорочене найменування - ЗДО (ЯСЛА – САДОК) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА» .

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»: 20202 Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Олександра Кошиця, 3-А.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти (ясел – садка) № 7 «Червоненька квіточка» є Звенигородська міська рада,ідентифікаційний код 26490674. Місцезнаходження засновника: 20202, Черкаська область, Звенигородський район, місто Звенигородка, проспект Шевченка, буд.63. Уповноважений органом управління закладу дошкільної освіти (ясел – садка) № 7 «Червоненька квіточка» є відділ освіти Звенигородської міської ради.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка», його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі — Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, інши­ми нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізита­ми з дня державної реєстрації*.* Заклад не є прибутковою організацією.

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» 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 (ясел–садка) №7 «Червоненька квіточка» направлена на реалі­зацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміц­нення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» самостійно приймає рішення і здій­снює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним за­конодавством, Положенням та даним Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» 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 (яслами – садком) №7 «Червоненька квіточка» з юри­дичними і фізичними особами визначаються угодами, що укла­дені між ними.

**2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**(ЯСЕЛ – САДКА)** **№7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

2.1. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» розрахований на 88 місць.

2.2. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють, за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка» функціонують групи загального розвитку, компенсуючі та соціально – педагогічного патронату. [Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвивальної роботи у складі ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для розвитку дітей з порушеннями мови, слуху, зору, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку, часто хворіючих дітей.](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP150530.html)

2.4. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» має групи з денним та короткотривалим ( до 4 годин) режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп становить:

* для дітей віком до 1 року - до 10 осіб;
* для дітей віком від 1 до 3 - х років - до 15 осіб;
* для дітей віком до 6 (7) років - до 20 осіб;
* різновікової - до 15 осіб;
* компенсуючої - до 15 осіб;
* інклюзивної для дітей віком до з 3-х до 6 (8) років - до 15 осіб( з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами);
* з короткотривалим перебуванням - до 10 осіб.

Засновник (власник) може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми.

2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» необхід­но пред'явити:

* медичну довідку про стан здоров’я дитини,
* медичну довідку про епідеміологічне оточення,
* документи для зарахування до групи компенсуючого типу,
* копію свідоцтва про народження дитини,
* копію чорнобильського посвідчення,
* документи для встановлення батьківської плати.

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка», керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом ЗДО (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка», іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.7. За дитиною зберігається місце у ЗДО (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка» у разі її хвороби, ка­рантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці [оздоровчого періоду (серпень місяць)](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP111204.html).

2.8. Відрахування дітей із ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» може здійснюватись за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замі­нюють про відрахування дитини - 10 днів.

2.10. Порядок та умови здійснення соціально-педагогічного патро­нату – 1 раз на рік.

**3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ – САДКА)** **№7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

3.1. Режим роботи ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» встановлює його засновник.

ЗДО (ясла – садок) № 7 «Червоненька квіточка» працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин та 10,5 годин – чергова група.

Вихідні дні - субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»: початок роботи – **07.30**

закінчення роботи закладу – **18.00**

3.3. Щоденний графік роботи груп ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»: з **08.00 до 17.00**;

чергова група – з **7.30 до 18.00**.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛАХ – САДКУ) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

4.1. Навчальний рік у ЗДО (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка» починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ЗДО (яслах – садку) № 7 «Червоненька квіточка» проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти (ясла - садок) №7 «Червоненька квіточка» здійснює свою діяльність відповід­но до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3 План роботи закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником ЗДО (ясел – садка) №7 «»Червоненька квіточка.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» на оздоровчий період погоджується Звенигородським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Черкаській області.

4.4. У закладі дошкільної освіти (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка» визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у ЗДО (яслах – садку) № 7 «Червоненька квіточка» здій­снюється за діючими програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, освітньою програмою, схваленою педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затвердженою його керівником та Базовим компонентом дошкільного виховання, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» організовує освітній процес за розвивально-пізнавальним напрямком з використанням інноваційних технологій.

4.7. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» надає додаткові освітні послуги: логопедична робота, навчання англійської мови, хореографія на підставі батьківського договору.

Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.8. У закладі дошкільної освіти (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка» моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладом освіти (іншими суб’єктами освітньої діяльності).

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь закладу освіти (інших суб’єктів освітньої діяльності) та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛАХ – САДКУ) № 7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

5.1. Продуктами харчування заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» забезпечує приватний підприємець від­повідно до тендеру та санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У закладі дошкільної освіти (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка» встановлено 3 – х разове харчування; у групах з ко­роткотривалим перебуванням дітей – без харчування.

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 сестру медичну старшу та керівника ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка».

**6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВУАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛАХ – САДКУ) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

6.1.Медичне обслуговування дітей ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» здійснюється Звенигородською дитячою поліклінікою на безоплатній основі.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриман­ням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. ЗДО (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» надає приміщення і забезпечує на­лежні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкіль­ної освіти (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка» є:

* діти дошкільного віку,
* керівник,
* заступники керівника,
* педагогічні працівники,
* медичні працівники,
* помічники вихователів,
* обслуговуючий та технічний персонал;
* батьки або особи, які їх замінюють,
* фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матері­ального та морального заохочення:

* подяка,
* преміювання,
* грамота:
  + міської ради,
  + відділу освіти,
  + райдержадміністрації;
  + районної ради;
  + Головного управління освіти,
  + Міністерства освіти та науки України,
* значок «Відмінник освіти України»,
* державні нагороди.

7.3. 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;
* захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насиль­ства, приниження її гідності;
* здоровий спосіб життя.

Дітям, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, гарантовано право на:

- відвідування закладу дошкільної освіти з гнучким режимом роботи та їх утримання у закладах за рахунок держави;

- отримання психолого-педагогічної допомоги відповідно до положення, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»;
* звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
* брати участь в покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»;
* відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних дер­жавних органах і суді;
* завчасно 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 та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
* подавати директору або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
* вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.
* інші права, що не суперечать законодавству України.

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

* своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка» у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти працівників ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» про можливість відсутності або хвороби дитини;
* слідкувати за станом здоров'я дитини;
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку у ЗДО (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка», а також умов договору про надання освітніх послуг;
* сприяти керівництву ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка», у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
* виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в ЗДО (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка».

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» приймається особа, яка має відповідну педагогіч­ну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а та­кож фізичний і психічний стан, якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством Украї­ни про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими від­повідно до них, правилами внутрішнього розпорядку ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка».

7.8. 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;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;
* 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 ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»;
* участь у роботі колегіальних органів управління ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»;
* 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;
* на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і за­собів роботи з дітьми;
* на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднан­нях, нарадах тощо;
* вносити пропозиції щодо поліпшення роботи ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»;
* на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, доцільність, яких не заборонена зако­нодавством;
* на захист професійної честі та власної гідності;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9.Педагогічні працівники зобов'язані:

* виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка», умови контракту чи трудового договору, свої посадові обов’язки;
* 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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;
* 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;
* 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;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки;
* повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, 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);
* інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» керівником.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» несуть відповідаль­ність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні бе­зплатні медичні огляди двічі на рік.

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» підляга­ють атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Закону України "Про освіту" та Типового положення про атестацію педа­гогічних працівників України, затвердженого Міністерством осві­ти і науки України.

Протягом періоду роботи здійснюється сертифікація педагогічних працівників. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов’язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

7.14. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка», не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛАМИ -САДКОМ) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

8.1.Органами управління закладу дошкільної освіти ясел-садка №7 «Червоненька квіточка» є:

вищий - Звенигородська міська рада;

виконавчий – директор;

уповноважений орган – відділ освіти Звенигородської міської ради .

8.2. Управління закладом дошкільної освіти (яслами – садком) №7 «Червоненька квіточка» здійснюється його засновником Звенигородською міською радою.

Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень управління закладом дошкільної освіти (яслами – садком) №7 «Червоненька квіточка» є відділ освіти Звенигородської міської ради (далі - відділ освіти Звенигородської міської ради ).

Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа):

* приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
* Укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) .
* Розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
* Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
* Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
* Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
* Забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну;
* Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
* Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
* Сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

Засновник закладу 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 в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

Відділ освіти Звенигородської міської ради здійснює контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти (яслами – садком) №7 «Червоненька квіточка» державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти.

8.3. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

На посаду керівника ЗДО (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільного виховання не менше як три роки, а також організаторські здібності та стан здоров’я якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Керівник закладу дошкільної освіти (ясел – садка) № 7 «Червоненька квіточка» в межах наданих йому повноважень:

* 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 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;
* відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
* здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти (ясел – садка) № 7 «Червоненька квіточка»;
* без довіреності діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти (ясел – садка) № 7 «Червоненька квіточка» і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
* приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти (ясел – садка) № 7 «Червоненька квіточка»;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* затверджує штатний розклад закладу дошкільної освіти (ясел – садка) № 7 «Червоненька квіточка» за погодженням із засновником (власником);
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
* затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
* забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
* контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
* підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
* організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
* щороку звітує про освітню, виховну, методичну, економічну і фінансово -господарську діяльність закладу дошкільної освіти (ясел – садка) № 7 «Червоненька квіточка» на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх змінюють;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.
* Курівник представляє інтереси закладу без довіреності.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти (яслах – садку) № 7 «Червоненька квіточка » — педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є керівник закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка».

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

* схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
* визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
* затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
* затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім’єю;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.
* розглядає питання навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти (яслах – садку)№ 7 «Червоненька квіточка» та приймає відповідні рішення;
* організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
* приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

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

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти (ясел – садка)№7 «Червоненька квіточка» .

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

8.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

* органи самоврядування працівників закладу освіти;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно - педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти (ясел – садка)№7 «Червоненька квіточка» - 15; батьків – 35. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

* приймають Статут, зміни і доповнення до нього;
* обирають раду закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка», її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
* заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка», голови ради закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
* розглядають питання освітньої, виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»;
* затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка».

8.6. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»,.

Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка», батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.7. У закладі дошкільної освіти (яслах – садку)№7 «Червоненька квіточка» може діяти піклувальна рада — орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка».

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка». Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на 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, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти (яслах – садку) №7 «Червоненька квіточка»;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлюваної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»;
* сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»,
* сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров′я в учасників освітнього процесу;
* організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»,
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка»,
* сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

**9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ – САДКА) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

9.1. Відповідно до рішення Звенигородської міської ради від 25.02.2009 року № 39-34/V закладу дошкільної освіти (яслам – садку) №7 «Червоненька квіточка» передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

9.2. Рішенням Звенигородської міської ради від 22.01.2009 року № 38-23/V закладу дошкільної освіти (яслам – садку) №7 «Червоненька квіточка» виділена земельна ділянка площею 4613 кв. м.

**10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ – САДКА) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

10.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» освіти фінансуються за рахунок коштів засновника (власника);

10.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» можуть бути кошти:

* засновника (власника);
* державного та місцевих бюджетів;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
* інші кошти, не заборонені законодавством.

10.3. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №7 «Червоненька квіточка» 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.

10.4. Державна статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти (ясел – садка) №7 «Червоненька квіточка» здійснюється відповідно до законодавства.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти (яслах - садку) №7 «Червоненька квіточка» визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

**11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ – САДКА) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти (яслами - садком) №7 «Червоненька квіточка» державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Звенигородської міської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється засновником (власником) закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» Звенигородською міською радою.

**12. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

12.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту можуть надходити від Засновника, трудового колективу та батьків.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться на підставі рішення сесії Звенигородської міської ради та реєструються у встановленому законом порядку.

**13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ – САДКА) №7 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»**

13.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або його ліквідації.

13.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» здійснюється за рішенням Засновника.

13.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» здійснюється Засновником або судом.

13.4. Ліквідація закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадку ліквідації закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» за рішенням суду, ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

13.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка». Ліквідаційна комісія оцінює майно закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка», складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику.

13.6. Ліквідація закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» вважається завершеною, а заклад дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» припиняє свою діяльність, з моменту виключення його з державного реєстру.

13.7. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» вихованцям, які навчались та виховувались в ньому, забезпечується можливість продовження навчання і виховання відповідно до чинного законодавства.

13.8. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №7 «Червоненька квіточка» працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю України.

Секретар міської ради Володимир НИЗЕНКО