

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Подільської міської ради
Подільського району Одеської області
від 30.06.2021 року № 116-І.

СТАТУТ

**ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)
КОМБІНОВАНОГО ТИПУ № 3 «СОНЕЧКО»
ПОДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(нова редакція зі змінами)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 3 «Сонечко» Подільської міської ради Подільського району Одеської області (далі заклад дошкільної освіти) є комунальною власністю Подільської міської ради Подільського району Одеської області. Засновником Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №3 «Сонечко» Подільської міської ради Подільського району Одеської області є Подільська міська рада Подільського району Одеської області (далі Засновник), а уповноваженим органом управління - Управління освіти Подільської міської ради Подільського району Одеської області (надалі - уповноважений орган управління).
- 1.2. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має ідентифікаційний номер, печатку штамп, бланк, обслуговується централізованою бухгалтерією уповноваженого органу управління.
- 1.3. За організаційно-правовою формою - комунальний заклад.
- 1.4. Повна назва - Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 3 «Сонечко» Подільської міської ради Подільського району Одеської області.
- 1.5. Скорочена назва: ЗДО комбінованого типу № 3 «Сонечко» Подільської міської ради.
- 1.6. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 66302, Одеська область, Подільський район, місто Подільськ, проспект Перемоги, будинок 4.
- 1.7. Основним видом діяльності закладу дошкільної освіти є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.
- 1.8. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) уповноваженого органу управління, власним Статутом.
- 1.9. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей, створення умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентії, розвитку в неї ціннісного ставлення до світу.
- 1.10. 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 певного соціального досвіду;
 - виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
 - здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.
- 1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.
- 1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством та 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, збереження матеріально-технічної бази.
- 1.13. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.14. За потребою та бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють у закладі можуть функціонувати інклюзивні, короткотривалі групи, кооперативні групи.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 2.1. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти визначається відповідно до чинного законодавства.
- 2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками, з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психічного та фізичного стану в межах традиційної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів паловнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.
- Уповноважений орган управління може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.
- 2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи для дітей віком від двох до трьох років, від трьох до шести (семи) років загального розвитку та компенсуючого типу (логопедичні групи).
- 2.4. За потребою у закладі дошкільної освіти можуть організовуватись інклюзивні групи, короткотривалого перебування дітей, чергові групи (у ранкові та вечірні години), консультаційні пункти.
- 2.5. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року.
- 2.6. Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти організовується з використанням системи електронної реєстрації.
- Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.
- 2.7. Для зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:
- направлення уповноваженого органу управління;
 - копія свідоцтва про народження дитини;
 - медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти
- Для зарахування дитини до логопедичних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушення мовлення).
- Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.
- Для зарахування дитини з інвалідністю до державного (комунального) закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається:
- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
 - копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.
- 2.8. Тривалість перебування дітей з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти визначається висновком ІРЦ.
- 2.9. Відрахування дитини 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 дитячого типу. Такій висновку одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини;
 - у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
 - у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
 - у разі невиплату закладом без поважних причин протягом двох місяців.

- 2.10. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.
- 2.11. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відсутки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.12. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).
- 2.13. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.
- 2.14. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються уповноваженим органом управління відповідно до законодавства України.
- 3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, 10,5 години.
Вихідні – субота, неділя, святкові дні.
- 3.3. У разі необхідності, відповідно до заяв батьків, або осіб, які їх замінюють режим роботи закладу може змінюватися.

IV. 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. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 4.3. План роботи закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу.
- 4.4. Мова навчання і виховання у закладі дошкільної освіти українська.
- 4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими МОН України.
- 4.6. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей заклад дошкільної освіти може організувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).
- 4.7. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.
- 4.8. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок копій батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.
Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.
- 4.9. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТА МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх

Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки за погодженням Міністерства фінансів.

В групах з короткотривалим перебуванням дітей харчування не здійснюється.

- 5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове 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, дотримання термінів реалізації продуктів покладатиметься на медичного працівника та керівника закладу дошкільної освіти.
- 5.4. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється штатним медичним персоналом.
- 5.5. 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, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.
- 5.6. Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

- 6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.
- 6.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим статутом.
- 6.3. Дитина має право на:
 - безоплатну дошкільну освіту;
 - безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
 - захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
 - безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
 - захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також 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 закладу дошкільної освіти.
- 6.5. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:
 - вибирати заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
 - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
 - звертатися до органу управління з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
 - брати участь у покращанні 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;
 - бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.
- 6.6. 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;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дитини, створювати належні умови для розвитку її природних здібностей;
 - поважати гідність дитини;
 - сприяти в дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних

- цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
 - виховувати у дитини працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мов, до народних традицій і звичаїв;
 - інші права, що не суперечать законодавству України.
- 6.7. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 6.8. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно - правовими актами, прийнятими відповідно до цих, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 6.9. Педагогічні працівники мають право:
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
 - брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
 - на підвищення кваліфікації, участь у методичних заходах, нарадах тощо;
 - проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
 - вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
 - на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
 - об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
 - на захист професійної честі та власної гідності;
 - інші права, що не суперечать законодавству України.
- 6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;
 - 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.
- 6.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.
- 6.12. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.
- 6.13. 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.
- 6.14. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 7.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:
- уповноважений орган управління;
 - керівник закладу дошкільної освіти;

- педагогічна рада;
 - вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.
- 7.2. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.
- 7.3. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
- 7.3. Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади уповноважений орган управління.
- 7.4. Керівник закладу дошкільної освіти:
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
 - здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
 - діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними чи фізичними особами;
 - розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
 - приймає на роботу та звільняє з роботи працівників обслуговуючого персоналу;
 - видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
 - затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
 - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
 - контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей, їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
 - підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої діяльності, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
 - організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
 - щороку звітує про освітню, методичку, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- 7.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.
- Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.
- 7.6. Педагогічна рада закладу:
- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, оцінює результати 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 механізм забезпечення академічної доброчесності;
 - розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти;
 - визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
 - затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
 - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої ініціативи;
 - затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
 - розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
 - визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу дошкильної освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкильної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

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

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

7.7. У закладі дошкильної освіти можуть діяти:

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

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкильної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкильної освіти.

Загальні збори:

- вносять пропозиції про зміни і доповнення до Статуту;
- обирають раду закладу дошкильної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу дошкильної освіти, голови ради закладу дошкильної освіти з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкильної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкильної освіти.

7.7. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкильної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

Рада закладу дошкильної освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкильної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, використання коштів закладу дошкильної освіти, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків, інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

7.8. У закладі дошкильної освіти може діяти пістувальна рада.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 8.1. Майно закладу дошкильної освіти включає будівлі, споруди, інженерні комунікації, земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку та господарські будівлі, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 8.2. Майно, закріплене за закладом дошкильної освіти, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.
- 8.3. Відповідно до чинного законодавства заклад дошкильної освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

IX. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкильної освіти здійснюється централізованою бухгалтерією уповноваженого органу управління на підставі наказів, ісполотань керівника, які регламентують внутрішню діяльність закладу освіти.
- 9.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкильної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства. Джерелами фінансування закладу дошкильної освіти можуть бути кошти:

- державного та місцевих бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування закладу дошкільної освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом дошкільної освіти;
 - батьків або осіб, які їх замінюють;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
 - інші кошти, не заборонені законодавством.
- 9.3. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти.
- 9.4. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти вкладається відповідно до законодавства.
- 9.5. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.
- 9.6. Обсяг коштів, що додатково виділяється з місцевого бюджету на підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, не може бути меншим 2% фонду заробітної плати цих працівників.
- 9.7. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу, який обрали особа з особливими освітніми потребами та її батьки.
- 9.8. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу дошкільної освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.
- 9.9. Заклад дошкільної освіти складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

- 10.1. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
- 10.2. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює уповноважений орган управління.
- 10.3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту» та Законом «Про дошкільну освіту».
- 10.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».
- 10.5. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти із забезпечення якості освіти є інституційний аудит закладу дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади. Інституційний аудит вклучає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу дошкільної освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.
- 10.6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу дошкільної освіти, засновника та органу, що здійснює інституційний аудит.
- 10.7. Заклад дошкільної освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.
- 10.8. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».
- 10.9. Уповноважений орган управління:
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;

- 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.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

- 11.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником закладу дошкільної освіти шляхом викладення Статуту в новій редакції.
- 11.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.
- 11.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

XII. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам- правонаступникам у результаті злиття, приєднання, поділу, перетворення (реорганізації) або в результаті ліквідації за рішенням, прийнятим засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом за судовим рішенням або за рішенням органу державної влади, прийнятим у випадках, передбачених законом.
Заклад дошкільної освіти є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
- 12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.
- 12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 13.1. Зміни й доповнення до цього Статуту погоджуються уповноваженим органом управління та вносяться на підставі рішення Засновника.
- 13.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради



Таїсія СКРИПІНІК

Протруєвано, пронумеровано, та скріплено
10 (десять) аркушів

Тринадцять виконуюча обов'язки

Сорокіна
4 В. Сорокіна

