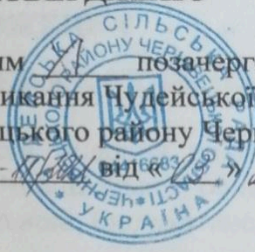


ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням позачергової сесії
VIII скликання Чудейської сільської ради
Чернівецького району Чернівецької області
№ 226-1/2021 від «23» листопада 2021р.



Статут

**Череського закладу
дошкільної освіти
«Калина»**

**Чудейської сільської ради
Чернівецького району
Чернівецької області
(нова редакція зі змінами і доповненнями)**

2021 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Череський заклад дошкільної освіти «Калина» Чудейської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

(надалі - заклад) заснований на підставі рішення виконкому Череської сільської ради Сторожинецького району, Чернівецької області, відкритий і функціонує з 15 травня 1968 року, є комунальною, бюджетною, неприбутковою, некомерційною установою.

1.1.1. Повне найменування українською мовою: **Череський заклад дошкільної освіти «Калина» Чудейської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.**

Скорочене найменування: **Череський ЗДО «Калина».**

Тип закладу – заклад дошкільної освіти загального розвитку.

Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: **59031, Чернівецька область, Чернівецький район, с. Череш, вул. Сіретська 8.**

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти – є Чудейська сільська рада, Чернівецького району, Чернівецької області (далі – Засновник).

Засновник або уповноважений ними орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", ("Про дошкільну освіту" № 2628-III від 11.07.2001р.), Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Постановою КМУ «Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у ЗДО від 10.04.2019 року № 530» наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Засновника, розпорядженнями Чудейського сільського голови, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка з власними реквізитами, самостійний баланс, 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 дітей;
- виховання в дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної 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 сімей.

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

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством, державою та Засновником 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 укладеними між ними угодами.

1.11. Заклад дошкільної освіти є некомерційним і неприбутковим навчальним закладом.

1.12. Доходи (прибутки) Череського ЗДО «Калина» використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Череського ЗДО «Калина» або її частини серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 35 місце.

2.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Комплектування груп за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній дітей, які знаходяться між собою у родинних стосунках.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (до чотирьох годин).

Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало можуть створюватися окремі групи. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години, прогулянкові, у вихідні та святкові дні та інші.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (липень - серпень), або в інших випадках (при звільненні місця та за бажання батьків).

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонує 2 групи з денним режимом, з 10,5 годинним перебуванням та 1 група з короткотривалим перебуванням по підготовці дітей до школи.

У дошкільному закладі можуть функціонувати групи: з 10,5 годинним перебуванням дітей, групи з короткотривалим перебуванням та інші групи по розвитку обдарованості та по підготовці дітей до школи.

У залежності від потреб населення у закладі дошкільної освіти можуть створюватися такі групи:

- групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей (адаптаційні групи):
 - від 2 до 3 років;
 - від 4 до 6 (7) років;
- вечірні групи;
- групи вихідного дня;
- прогулянкові групи;
- чергові в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні.

Всі вище зазначені групи є додатковими послугами закладу дошкільної освіти.

При зарахуванні дітей в ці групи між закладом дошкільної освіти і батьками (особами, що їх замінюють) укладається угода (договір), де обумовлюються час та періодичність перебування дітей в групах, оплата, інші умови.

Додаткові освітні послуги та послуги оздоровчо-профілактичного спрямування, 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 (договору) між батьками та особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Вище зазначені групи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно (не менше ніж три місяці на рік).

Якщо для комплектування окремих груп немає достатньої кількості дітей, то їх зараховують до відповідної вікової групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування.

Прийом дітей здійснює керівник закладу дошкільної освіти протягом календарного року (при звільненні місця), на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 2 до 3 років - до 15 осіб;
- для дітей віком від 4 до 6 (7) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;

- загального розвитку для дітей віком від 2 до 3 років з додатковими освітніми послугами - до 10 осіб;
 - загального розвитку для дітей віком від 4 до 6 (7) років з додатковими освітніми послугами - до 15 осіб;
 - в інклюзивних групах – не більше 3 дітей з особливими освітніми потребами .
 - допускається перевантаження планової наповнюваності дітей до 135 %.
- 2.5.** Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:
- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
 - медичні довідки дільничного лікаря про стан здоров'я дитини (довідки форми №086-1/о, яка містить інформацію про результати медичного огляду та рекомендації щодо занять фізичною культурою, №063/о "Карта профілактичних щеплень") з висновком, що дитина може відвідувати ЗДО;
 - медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
 - документ, який підтверджує батьківську плату за харчування;
 - свідоцтво про народження дитини;
 - документ який підтверджує статус категорійної сім'ї.
 - (інші документи).
- 2.6.** За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі:
- її хвороби, карантину;
 - санаторно-курортне лікування;
 - на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють; у літній період (75 днів).
- 2.7.** Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися на підставі:
- медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
 - бажання батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - у разі не сплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців згідно чинного законодавства.
- 2.8.** Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.
- 2.9.** Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 3.1.** Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин.
- Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.
- 3.2.** Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти
- Початок роботи закладу дошкільної освіти з 08 год.00 хв., закінчення - 18 год. 30 хв.

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 дошкільної освіти затверджується Директором закладу дошкільної освіти і погоджується з педагогічною радою закладу.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується із Головним управлінням Держпродспоживслужби у Чернівецькій області Чернівецьким районним відділом, начальником, головним державним санітарним лікарем Чернівецького району.

4.4. У закладі дошкільної освіти навчання і виховання дітей проводиться державною мовою та рідною румунською, як мовою національних меншин.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Державною програмою та навчально-методичними посібниками, затвердженими спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

4.6. Пріоритетний напрямок організації освітнього процесу: фізкультурно-оздоровчий, мовленнєвий розвиток.

4.7. Відповідно до річного навчального плану ЗДО, педагогічні працівники самостійно опрацьовують літературу та навчальні посібники, а також науково - методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання дітьми освіти на рівні не нижче державних стандартів та вимог плану ЗДО.

4.8. В закладі дошкільної освіти можуть надаватися додаткові освітні платні послуги:

- ритміка та хореографія;
- навчання англійської мови;
- психологічний консультпункт для дітей та батьків;
- логопедичний консультпункт для дітей та батьків;
- група короткотривалого перебування для дітей раннього віку (адаптація в літній період).

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

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених центральним органом виконавчої влади, що

забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування для дітей дошкільного віку (від 2 до 6 (7) років).

У літньо-оздоровчий період 4-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та Директора закладу дошкільної освіти.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату цього закладу, спеціалістами КНП «Чудейська амбулаторія загальної практики сімейної медицини» 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 до госпітального етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків медичного працівника закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.2. 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 є:

- діти дошкільного віку;
- директор, завідувач господарством;
- педагогічні працівники;

- медичний працівник;
- помічники вихователів;
- асистенти вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії, диплому.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються форми матеріального заохочення згідно чинного законодавства: доплати, премії, нагороди.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- безоплатне медичне обслуговування в закладі 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;
- інші права, передбачені чинним законодавством.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- 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;
- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- 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:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку (до 20 числа кожного місяця);

- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має 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), 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.

7.6. 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.

7.7. 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 об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- 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.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- 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.

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

7.10. Педагогічні працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти Директором за погодженням з відділом освіти , молоді та спорту Чудейської сільської ради.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно чинного законодавства.

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.13. 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, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Педагогічні 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.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Засновником або уповноваженим ним органом.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його Директор, який призначається і звільняється з посади Чудейським сільським головою на підставі конкурсного відбору за погодженням начальника відділу освіти, молоді та спорту Чудейської сільської ради з дотриманням чинного законодавства.

На посаду Директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійні обов'язки.

Директор 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, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами за погодженням з органом управління освітою;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту;
- 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 роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

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

До складу педагогічної ради входять: Директор, педагогічні працівники, медичний працівник, асистент вихователя, 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 Директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
- організує 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.

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

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти 30% , батьків 30%.

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 дошкільної освіти, 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 період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, власники, спонсори та інші).

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

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

Піклувальна рада (у складі 6 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, навчальними закладами, окремими громадянами,

спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої 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 навчально-виховного 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. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1 Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі централізованої бухгалтерії, яка обслуговує дошкільний заклад, та є власністю Засновника закладу дошкільної освіти.

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

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

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 та інші надходження, не заборонені 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;
- інші кошти, не заборонені законодавством України.

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

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

За рішенням Засновника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік здійснюється управлінням бухгалтерського обліку та звітності сільської ради.

10.5. Заклад дошкільної освіти не є платником податків (згідно статті 133.4 Податкового кодексу України) неприбутковою установою у порядку та на умовах, встановлених цих пунктом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником.

11.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти.

XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

12.1. Особи, винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

12.2. Заклад дошкільної освіти організовує роботу щодо персональних даних дітей та педагогічних працівників в базі персональних даних «Курс Дошкілля» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї.

12.3. Заклад дошкільної освіти забезпечує захист персональних даних дітей та педагогічних працівників. Директор закладу дошкільної освіти здійснює контроль за виконанням відповідальними особами покладених на них функцій за організацією роботи обробки персональних даних та їх захисту.

12.4. Профспілковий комітет ЗДО представляє інтереси трудового колективу у соціальному діалозі з роботодавцем і укладає з ними колективний договір.

XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймається Засновником дошкільного закладу відповідно до діючого законодавства України або за рішенням суду.

Реорганізація і ліквідація здійснюється за рішенням сесії сільської ради.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, відділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.

13.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЗДО, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

13.3. За рішенням Засновника (сесії сільської ради), після погашення вимог кредиторів, всі наявні активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (навчальні заклади) або зараховуються до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

13.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Череського ЗДО переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених навчальних закладів.

13.5. Порядок вивільнення працівників, їх подальше працевлаштування здійснюється Засновником згідно кодексу законів про працю України та Законом України «Про зайнятість населення».

13.6. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти затверджуються рішенням Засновника закладу дошкільної освіти та викладаються в Статуті в новій редакції.

Сільський голова

Анатолій ПЩУЛ

Погоджено:

**Начальник відділу освіти,
сім*ї, молоді та спорту
Чудейської сільської ради**

Олена КІФУ