

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії Царичанської
селищної ради
від 30.11. 2021 № 1115-12/VIII

СТАТУТ
ПРЕОБРАЖЕНЬКОГО
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«МАЛЯТКО»
ЦАРИЧАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 36710278

с. Преображенка
2021

Цей Статут є новою редакцією Статуту зареєстрованого державним реєстратором Царичанської райдержадміністрації 01.10.2009 № запису 12191020000000344, з урахуванням змін: шляхом викладення їх у новій редакції та зареєстрованим 06.07.2017 р., № запису 375288030682.

1. Загальні положення

1.1. Преображенський заклад дошкільної освіти «Малятко» Царичанської селищної ради знаходиться у комунальній власності територіальної громади Царичанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

1.2. Повне найменування: ПРЕОБРАЖЕНЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МАЛЯТКО» ЦАРИЧАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування: ПРЕОБРАЖЕНЬКИЙ ЗДО «МАЛЯТКО».

Тип закладу – ясла-садок, організаційно-правова форма: комунальний заклад, форма власності – комунальна.

Юридична адреса Преображенського закладу дошкільної освіти «Малятко» Царичанської селищної ради:

51021, Дніпропетровська область, Дніпровський район, село Преображенка, вулиця Центральна, будинок 35-А

1.3. Засновником (власником) Преображенського закладу дошкільної освіти «Малятко» Царичанської селищної ради є Царичанська селищна рада, згідно рішення сесії Царичанської селищної ради від 15.12.2017 № 665-30/VIII.

1.4. Преображенський заклад дошкільної освіти «Малятко» Царичанської селищної ради (далі – заклад освіти) є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова - українська.

Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

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

1.5. Головною метою роботи закладу освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

Головними завданнями діяльності закладу освіти є:

збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.6. У закладі освіти мають рівні права на здобуття дошкільної освіти громадяни України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, стану здоров'я, особливих освітніх потреб, складних життєвих умов, місця проживання, мовних або інших ознак.

1.7. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) здійснює навчання дітей віком від двох до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

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

2. Комплектування закладу дошкільної освіти.

2.1. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

Групи комплектуються за віковими ознаками, що передбачає перебування в них дітей одного віку (одновікові) або з різницею у віці (різновікові).

У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи загального розвитку, інклюзивні групи (для дітей з особливими освітніми потребами) та інші.

Заклад освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.2. Наповнюваність груп дітьми у закладі освіти становить:

для дітей віком з двох до трьох років- до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

різновікові групи – до 15 осіб;

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

в оздоровчий період до 15 осіб,

з короткотривалим перебуванням – до 10 осіб.

Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється керівником закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;
медична довідка встановленої законодавством форми, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.4. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.5. За вихованцем зберігається місце у закладі освіти у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі дошкільної освіти;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.6. Відрахування вихованців із закладу освіти може здійснюватися:

за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі освіти;

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 невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник закладу освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи закладу освіти становить 10,5 годин на день за п'ятиденним робочим тижнем: з 7.00 годин по 17.30 годин роботи щодня, вихідні - субота і неділя.

3.2. Режим роботи закладу освіти і тривалість перебування в ньому дітей може змінюватися його засновником відповідно до законодавства України.

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітній процес у закладі освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до розробленої у закладі освітньої програми, яка схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.3. Заклад освіти створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей, організовує та забезпечує надання особам з особливими освітніми потребами психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, а також допоміжних засобів для навчання.

4.4. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками.

У закладі освіти можуть надаватися додаткові освітні послуги відповідно до законодавства.

5. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, вихованці (здобувачі освіти); педагогічні працівники: помічники вихователів; медичні працівники; батьки або особи, які їх замінюють; батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які здійснюють освітню діяльність у закладі дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки вихованців, педагогічних та інших працівників закладу освіти визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Вихованці, діти дошкільного віку у закладі освіти мають 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 їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

безоплатне медичне обслуговування у закладі освіти;

захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дітей, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження їхньої гідності;

здоровий спосіб життя;

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

5.4. На посади педагогічних працівників закладу освіти приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника у закладі освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу освіти керівником.

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

5.6. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

академічну свободу, включаючи 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;

підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, що здійснюють підвищення кваліфікації;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

5.7. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності;

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;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

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;

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 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);

проходити атестацію не рідше одного разу на п'ять років;

брати участь у роботі педагогічної ради;

проходити періодичні безоплатні медичні огляди;

виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами закладу освіти.

5.8. Права і обов'язки інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

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

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

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

отримувати інформацію про заплановані заходи у закладі освіти, інформацію про діяльність закладу освіти;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування цих випадків;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;

бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

5.10. 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;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей;

виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

поважати гідність дитини;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються законодавством, установчими документами закладу освіти.

6. Управління закладом дошкільної освіти

6.1. Управління закладом освіти здійснюють:

засновник - Царичанська селищна рада або уповноважений нею орган;

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Вищий орган управління- Царичанська селищна рада, виконавчий орган управління-керівник закладу освіти.

Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

6.2. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

здійснює добір, призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу освіти у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти, затверджує його кошторис;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням 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 в закладі освіти; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти;

забезпечує організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;
забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу в закладі дошкільної освіти;
здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України.

6.3. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

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

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

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.4. Керівником закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

Керівник закладу освіти:

організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, затверджує штатний розпис закладу освіти;

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 дошкільної освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;

організовує харчування та медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства;

забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу;

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;

звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

6.6. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада. Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

До складу педагогічної ради закладу освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. Педагогічна рада закладу освіти:

схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;

визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення 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 законодавством до її повноважень.

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

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

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

6.9. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.10. За рішенням засновника може створюватися наглядова (підкувальна) рада закладу освіти, яка сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Наглядова (підкувальна) рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

контролювати виконання кошторису та бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законодавством.

7. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

7.1. У закладі освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я.

7.2. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі освіти, належить:

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

здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

8. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

8.1. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на засновника і керівника закладу освіти.

Режим харчування дітей у закладі освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У закладі освіти здійснюється 3-х разове харчування дітей.

8.2. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірах, визначених засновником.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

Забезпечуються безкоштовним харчуванням у закладі освіти діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти з інвалідністю, діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», діти з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

9.2. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

засновника;

батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

інші кошти, не заборонені законодавством.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу освіти та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інше.

Майно закладу освіти належить йому на правах, визначених чинним законодавством.

9.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством.

9.5. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

9.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється комунальним закладом «Централізована бухгалтерія» Царичанської селищної ради.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Міжнародне співробітництво у закладі освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України.

10.2. Заклад освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Заклад освіти, його педагогічні працівники можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм, участь у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.

11. Реорганізація, ліквідація закладу дошкільної освіти

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу освіти приймає його засновник.

11.2. Заклад освіти вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

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

11.4. При реорганізації або ліквідації закладу освіти дітям, які відвідували його, забезпечується можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

11.5. Вивільнені приміщення ліквідованого закладу освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

ПОГОДЖЕНО

наказ відділу освіти виконавчого
комітету Царичанської селищної ради
від 30.11.2021 № 137