У К Р А Ї Н А
ГЛУХОВЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Рішення №1234

47 сесія
8 скликання **с-ще Глухівці**
від 23.09.2024 року

Про внесення змін та затвердження Статуту закладу дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу у новій редакції

Для приведення у відповідність установчих документів, відповідно до ст.54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України № 3285-IX від 28.07.2023 року «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» сесія Глуховецької селищної ради ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту закладу дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу, а саме: викласти п. 1.2. в редакції: Юридична адреса закладу дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу: 22130, Вінницька область, Хмільницький район, селище Глухівці, вулиця імені К.Г. Богачука, будинок 40., та затвердити його в новій редакції (додається).

2. Директору закладу забезпечити державну реєстрацію Статуту закладу дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу в новій редакції відповідно до чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров’я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв’язків з виконавчими структурами, органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян та засобами масової інформації.

Секретар селищної ради **Катерина МЕЛЬНИЧУК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 47 сесії Глуховецької селищної
ради 8 скликання від 23.09.2024р. №1234

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «БЕРІЗКА» ЯСЛА – САД ЗАГАЛЬНОГО ТИПУ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Глухівці 2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Заклад дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу (далі ЗДО «Берізка», заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Глуховецької селищної ради з 16 березня 1993 року на підставі рішення №15 та є комунальним закладом освіти.

Скорочена назва – ЗДО «Берізка».

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу: 22130, Вінницька область, Хмільницький район, селище Глухівці, вулиця імені К.Г. Богачука, будинок 40.

1.3. ЗДО «Берізка» ясла – сад загального типу є юридичною особою, має печатку, ідентифікаційний номер, може мати рахунки в банках, органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.

1.4. ЗДО «Берізка» утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, та є бюджетною неприбутковою установою.

1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Глуховецька селищна рада. Уповноважений орган управління – відділ освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради.

1.6. ЗДО «Берізка» в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту», іншими нормативно–правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень та власним Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти.

Головною метою ЗДО «Берізка» є:

- забезпечення реалізації права громадянина на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя , готова до самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності,

1.7. Головними завданнями ЗДО «Берізка» є :

- створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного віку;
- реалізацію основних завдань дошкільної освіти;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- формування гармонійної особистості;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для життєдіяльності;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання в дітей поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини ;
- створення умов для здобуття дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

1.8. . ЗДО «Берізка» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї автономії , передбаченої законодавством України та власним Статутом.
1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу; здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.
- безпечні умови освітньої діяльності, збереження життя і здоров'я дітей під час освітнього процесу, норм безпечної поведінки;
- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу.

1.10. У ЗДО «Берізка» визначена державна мова навчання.
1.11. Заклад дошкільної освіти за потреби формує інклюзивні та/або спеціальні групи для навчання дітей з особливими освітніми потребами відповідно до письмового звернення батьків (осіб, які їх замінюють) і відповідного наказу директора закладу.
1.12. ЗДО «Берізка» має право:

- самостійно обирати форми і методи організації освітнього процесу, керуючись у своїй діяльності нормами міжнародного права, Конвенцією про права дитини, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Конституцією України, на основі положень даного Статуту, іншими нормативно-правовими документами;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- визначати контингент вихованців;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищенні кваліфікації педагогічних кадрів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб ;
- залишати в своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит.

1.13. Для реалізації мети своєї діяльності ЗДО «Берізка» :

- реалізує положення Конституції України, законів України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів у галузі дошкільної освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Державним стандартам дошкільної освіти;
- охороняє життя і здоров'я дітей, педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти;
- формує в вихованців засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу дошкільної освіти;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- отримує кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб для зміцнення навчально-матеріальної бази;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

1.14. Групи у закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.15. Безоплатний медичний огляд вихованців, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів щорічно забезпечує заклад охорони здоров'я – Глуховецькою амбулаторією загальної практики – сімейної медицини та медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичним працівником (сестра медична), який входить до штату закладу дошкільної освіти.

1.16. В ЗДО «Берізка» здійснюється трьохразове харчування. Діти пільгових категорій (визначених законодавством) харчуються безкоштовно.

1.17. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування , кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом їдальні, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на сестру медичну, кухаря та директора закладу дошкільної освіти .

1.18.Трудовий розпорядок в закладі дошкільної освіти визначається «Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу», затвердженими зборами трудового колективу за поданням директора та погодженими радою трудового колективу.

1.19. Взаємовідносини ЗДО «Берізка» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. Заклад дошкільної освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками.

1.21.Автономія закладу дошкільної освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

ІІ. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 170 місць та забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох років до шести років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.2. Групи комплектуються за одновіковими ознаками. Кількість дошкільних груп, встановлюється на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей .

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить для:

• дітей віком двох до трьох років – до 15 осіб;

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

2.6.Заклад дошкільної освіти за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення батьків особи з особливими освітніми потребами, така група утворюється в обов'язковому порядку.

2.7.Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу

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

- заяв батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки встановленого зразка
- медичної довідки про епідеміологічне оточення;
- свідоцтва про народження;
- документа для встановлення батьківської плати.

2.9. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.10. Відрахування дитини з 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 дошкільному закладі даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.11. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу.
2.12. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують дошкільний заклад та надання консультаційної допомоги сім'ї.
2.13. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин. Вихідні дні - субота, неділя, святкові дні.
3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:
з 8.00 до 17.00.
3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:
з 8.00 до 17.00.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад дошкільної освіти «Берізка» забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести (семи) років.

3.2. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

3.3. Освітній процес у ЗДО «Берізка» спрямований на реалізацію завдань Державного стандарту дошкільної освіти України – Базового компоненту дошкільної освіти.

3.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

3.5.Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

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

3.7.Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

3.8. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.9. Заклад дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

3.10. План роботи закладу дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором.

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

3.12. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

3.13. Здобуття дошкільної освіти дітьми, з особливими освітніми потребами, здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади.

3.14. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

3.15. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу починається 1 вересня і закінчується 31травня наступного року. Оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

V.ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

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

5.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на директора закладу дошкільної освіти.

5.4. Контроль і державний нагляд за організацією та якістю харчування у закладі освіти покладаються на відділ освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради, управління Держпродспоживслужби в Вінницькій області.

5.5.Контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, равильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника (сестру медичну) та директора закладу дошкільної освіти.
5.6. Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій (визначених законодавством).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату або лікарем загальної практики сімейної медицини і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.
6.2. До основних обов'язків медичних працівників 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, дотримання раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.
6.4. Контроль за медичним обслуговуванням здійснюється директором закладу, управлінням охорони здоров'я та відділом освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради.

VII. УЧАСНИКИ УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу є:

- здобувачі освіти ;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- медичні працівники;
- помічники вихователів
- обслуговуючий персонал;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Здобувачі освіти – це діти дошкільного віку, вихованці, учні, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

7.2 . Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов’язки визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного і психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.

7.4. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти в державних закладах за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

7.5.Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється.
7.6. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.
7.7.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.
7.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладах системи загальної середньої освіти.
7.9. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
7.10.Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством.
7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди два рази на рік.
7.12. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання , свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти відповідно до спеціальних законів;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу дошкільної освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров'я дітей;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково–дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до законодавства;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

7.13. Педагогічні працівники закладу можуть поєднувати освітню роботу з науково-методичною та експериментальною, брати участь в науково-педагогічних проектах використовуючи поряд з традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

7.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

7.15. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

7.16.Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- сприяти зростанню іміджу закладу дошкільної освіти;
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- готувати педагогічні розробки, рекомендації, пам'ятки, посібники необхідні для одержання дітьми міцних знань;
- дотримуватися вимог техніки безпеки й охорони праці, виробничої санітарії й гігієни, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- вчасно подавати інформацію для статистичної звітності, акуратно вести ділову документацію;

- стежити за станом здоров'я, планово проходити медогляд;
- виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

7.17. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.18. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання. Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.19. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

7.20. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічним працівникам видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічними працівниками. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

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

7.22. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗДО «Берізка» , не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.23. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

7.24. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

7.25. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

7.26.Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов’язки щодо освіти і розвитку дитини.

7.27. Батьки та особи, які їх замінюють, здобувачів мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад дошкільної освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров’я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров’я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти.

7.28. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- створювати умови для здобуття дитиною дошкільної освіти за будь-якою формою навчання ;
- 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 закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров’я дитини;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім’ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу.

7.29. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов’язків, захищає права сім’ї. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб’єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

7.30.У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад дошкільної освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7.31. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в ЗДО «Берізка»;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

7.32. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту ЗДО, виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати дітей від всіляких форм фізичного та психічного насильства пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник (засновники) або уповноважені ним органи;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти
- колегіальний орган громадського самоврядування;

- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

8.2. Вищим органом управління закладу освіти є Глуховецька селищна рада. Управління закладом здійснюється уповноваженим засновником органом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради.

8.3.Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу здійснює його директор. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4.Колегіальним органом управління закладом дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу є педагогічна рада, колегіальним органом громадського самоврядування є рада трудового колективу.

8.5. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про світу», іншими нормативно-правовими актами та установчими документами закладу.

8.6. Засновник або уповноважені ним органи:

- затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти , обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами;
- здійснює матеріально-технічне забезпечення;

- надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, інженерні комунікації;
- організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування;
- забезпечує харчування та медичне обслуговування дітей.

8.7. Засновник або уповноважені ним органи зобов'язані:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- забезпечити підвезення здобувачів освіти,які проживають у сільській місцевості на відстані більш, як 2 км від закладу освіти, до закладу освіти і у зворотному напрямку.

8.8. Засновник або уповноважені ним органи не мають права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.9.Засновник або уповноважені ним органи можуть делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладу.

8.10. Директор закладу дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ЗДО.

Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами ЗДО.

8.11.Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», Статутом закладу та трудовим договором.

8.12. Керівник закладу дошкільної освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним органу.

8.13. Директор закладу дошкільної освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, відповідно до Положення про конкурс.

8.14.Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового

положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.15. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

8.16.Директор закладу освіти :

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти ;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України “Про дошкільну освіту” та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗДО;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗДО;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ЗДО;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із радою трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

8.17. Директору закладу дошкільної освіти , педагогічним, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними

організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

8.18. Колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти «Берізка» є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про дошкільну освіту» і Статутом ЗДО.

8.20. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу дошкільної освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

8.21. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

8.22. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти.

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

8.24.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

8.25.Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

8.26. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти (рада трудового колективу);
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

8.28. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу.

8.29. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу – зборами трудового колективу;
- батьків визначених груповими батьківськими зборами.
- представників громадськості

8.30. Право скликати збори (конференцію) мають голова зборів, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор, засновник.

8.31.Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт директора ;
- розглядають питання освітньої, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності ;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності ;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

8.32.Термін їх повноважень становить один рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

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

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

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

8.34. 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 дошкільного закладу. Піклувальна рада у складі 7-15 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але 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;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя і здоров’я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників; всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників навчально-виховного процесу.

8.35. У закладі дошкільної освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань. Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Відповідно до рішення Глуховецької селищної ради № 15 від 16.03.1993р. закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, ігрові майданчики, інші матеріальні цінності.

9.2. Рішенням Глуховецької селищної ради №15 від 16.03.1993р. закладу дошкільної освіти виділена земельна ділянка площею 1,4 га.

9.3.Заклад дошкільної освіти має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку) передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

9.5.Для забезпечення освітнього процесу база ЗДО складається із групових кімнат, спортивної зали, музичної зали, методичного кабінету, медичного кабінету, кабінету директора, комори, погрібів, кухні, а також котельні, сушки та спортивного і дитячих майданчиків тощо.

9.6.Майно закріплення за закладом належить закладу на правах оперативного управління та на може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачене законодавством.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про бюджетну систему України", "Про власність", "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших нормативно-правових актів.

10.2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.3.Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.4.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

10.5. Фінансово-господарська діяльність ЗДО здійснюється на основі її кошторису.

10.6. Джерелами формування кошторису є:

- кошти засновника;
- кошти державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- прибутки від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити та інвестиції банків;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.7. Оренда приміщень допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів, та роботи педагогічних працівників.

10.8. Звітність про діяльність ЗДО встановлюється відповідно до чинного законодавства.

10.9. ЗДО формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу дошкільної освіти.

10.10. Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

10.11. Доходи (прибутки) ЗДО використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.12. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників ЗДО (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Заклад дошкільної освіти «Берізка» ясла – сад загального типу має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

11.2. ЗДО за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний педагогічний обмін

у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями; проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

11.3 Заклад освіти має право брати участь у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2.Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

12.3.Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

12.5. За запитом закладу освіти може здійснюватися громадська акредитація закладу. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

12.6. Заклад дошкільної освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

12.7. Засновник закладу дошкільної освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів заклад дошкільної освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти.

Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з

освітньою діяльністю закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

13.1.Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу дошкільної освіти приймає засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

13.2.При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу дошкільної освіти її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

13.3.При реорганізації або ліквідації закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

13.4. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру.

13.5. В разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (урезультаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

13.6. Усі питання, що неврегульовані даним Статутом вирішуються в порядку визначеним законодавством України.

Секретар селищної ради **Катерина МЕЛЬНИЧУК**