

ПОГОДЖЕНО
начальник відділу освіти,
культури, молоді, туризму та
спорту Добровеличківської
селищної ради
_____ **О. ВИНЯРСЬКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Добровеличківської
селищної ради
30 грудня 2020 року № 53

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ (ЯСЛА – САДОК)
“ РОМАШКА ” КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ДОБРОВЕЛИЧКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

смт Добровеличківка
2020 рік

Загальні положення

- 1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради (далі ЗДО) створений на підставі рішення восьмої сесії Добровеличківської селищної ради сьомого скликання «Про затвердження Статуту комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садка) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради в новій редакції» від 19 квітня 2019 р № 78 є правонаступником Добровеличківського дошкільного навчального закладу (ясла-садка) «Ромашка» (створеного на підставі рішення шостої сесії Добровеличківської селищної ради № 26 від 16.05.96 р., розпорядження № 23 від 02.06.1997 року).
Повне найменування юридичної особи: Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради.
Скорочене найменування юридичної особи: КЗДО (ясла-садок) «Ромашка».
- 1.2. Місце знаходження комунального закладу дошкільної освіти закладу (ясла-садка) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради : вулиця Шевченка, 114, смт. Добровеличківка, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 27000 тел.5-15-75.
- 1.3. ЗДО для дітей віком від 2 до 6 (семи) років, у складі якого можуть бути групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в якому забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.
- 1.4. Засновником КЗДО (ясла-садка) «Ромашка» є Добровеличківська селищна рада (далі - Засновник).
ЗДО утворений та зареєстрований в порядку, визначеному Законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.
ЗДО утримується за рахунок бюджету Добровеличківської селищної ради або інших бюджетів, кошти якої є джерелом доходів закладу.
Засновник здійснює фінансування ЗДО, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.
- 1.4.1. Розпорядником коштів за бюджетними призначеннями є відділ освіти, культури, молоді, туризму та спорту Добровеличківської селищної ради.
- 1.5. ЗДО має статус комунальної форми власності.
- 1.6. Власником майна є територіальна громада смт.Добровеличківки в особі Добровеличківської селищної ради.
- 1.7. ЗДО в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту” , “ Про дошкільну освіту” , Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), іншими законодавчими актами, указами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших

центральных органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

- 1.8. ЗДО є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах державної казначейської служби України.
- 1.9. Головною метою ЗДО є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня і обсягу дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, розвитку та виховання дітей.
- 1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти :
 - збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей ;
 - формування особистості дитини, розвиток творчих здібностей та нахилів; набуття нею соціального досвіду;
 - виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, до оточення та довкілля; виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
 - здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї, надання батькам, або особам, що їх замінюють і дітям додаткових освітніх послуг.
- 1.11. ЗДО діє у межах компетенції, передбаченої законодавством України, Положенням та цим Статутом.
- 1.12. 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 ;
 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально – технічної бази;
 - безпечні умови освітньої діяльності ;
 - дотримання державних стандартів освіти.
- 1.13. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними особами визначаються угодами, що складені між ними.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

- 2.1. ЗДО розрахований на 210 місць.
- 2.2. Групи у ЗДО комплектуються за віковими ознаками.

- 2.3. Порядок комплектування груп ЗДО визначається засновником відповідно до п.2, ст.14 Закону України «Про дошкільну освіту».
- 2.4. У закладі функціонують групи загального розвитку, спеціальні групи компенсуючого типу для дітей з порушенням мовлення (логопедичні), інклюзивні групи з денним режимом перебування.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:
- для дітей віком від двох до трьох років – до 15 дітей;
 - для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 дітей;
 - різновікові – до 15 дітей;
 - в оздоровчий період – до 15 дітей;
 - в інклюзивних групах – до 15 дітей (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами);
 - спеціальні для дітей з мовленнєвим порушеннями (логопедичні) – 15 дітей.
- 2.6. Кількість дітей у групах визначається засновником залежно від демографічної ситуації. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп в ЗДО.
- 2.7. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).
- 2.8. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних та комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
- 2.9. Прийом дітей до ЗДО здійснюється директором протягом календарного року за наявності вільних місць за направленням відділу освіти, культури, молоді, туризму та спорту Добровеличківської селищної ради відповідно до Положення «Про порядок прийому дітей до комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садка) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради.
- 2.10. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:
- її хвороби, карантину;
 - санаторно-курортного лікування та реабілітації;
 - на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
 - у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.11. Відрахування дітей із закладу 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 в закладі освіти даного типу;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
 - якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

- 2.12. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.
- 2.13. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.
- 2.14. Комплектування груп компенсуючого типу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
- 2.15. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат см'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, та дітей, які з інших причин не відвідують ЗДО, та надання консультаційної допомоги сім'ї.
- 2.16. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривалий час чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

- 3.1. Режим роботи ЗДО встановлюється засновником відповідно до законодавства України.
- 3.2. ЗДО працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.
- 3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи закладу освіти з 7.30, закінчення – 18.00.
- 3.4. Щоденний графік роботи груп ЗДО:
 - групи загального розвитку: 7.45 до 16.45;
 - чергові групи: 7.30 до 18.00;
 - спеціальні (логопедичні), інклюзивні: 7.45 до 16.45 ;

4. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

- 4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.
- 4.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.
- 4.3. План роботи ЗДО схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором.
- 4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.
- 4.5. 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.
- 4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а

також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

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

- 4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
- 4.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.
- 4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.
- 4.10. Освітня програма, що розробляється на основі типової освітньої програми, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.
- 4.11. 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.

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

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад освіти.

- 4.12. ЗДО для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

5. Учасники освітнього процесу

- 5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:
 - діти дошкільного віку;
 - педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистент вихователя інклюзивної групи, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, вчитель - логопед;
 - помічники вихователів;
 - медичні працівники;
 - батьки або особи, які їх замінюють.

- 5.2. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між дошкільним закладом і батьками.
- 5.3. Кожна дитина, що виховується в закладі освіти, має гарантоване державою право на:
- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах 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;
 - безоплатне медичне обслуговування;
 - захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
 - здоровий спосіб життя;
 - 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;
 - діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.
- 5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:
- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
 - обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
 - звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
 - бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами, або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
 - брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
 - отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
 - захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;

- заслуховувати звіти директора ЗДО, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу освіти;
 - 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
- 5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
 - забезпечувати умови для здобуття дітьми 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, формувати навички здорового способу життя;
 - поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
 - виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;
 - своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 20 числа кожного місяця);
 - своєчасно повідомляти заклад 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;
 - інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
- 5.6. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 5.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:
- директора – 40 годин;

- вихователя – методиста – 36 годин;
 - вихователя групи загального типу – 30 годин;
 - вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу – 25 годин;
 - вихователя логопедичної групи – 25 годин;
 - практичного психолога – 40 годин;
 - музичного керівника – 24 годин;
 - інструктора з фізкультури – 30 годин;
 - керівника гуртка – 18 годин;
 - асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
 - вчителя- логопеда – 20 годин.
- 5.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.
- 5.9. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.
- 5.10. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України “Про освіту”, ”Про дошкільну освіту” іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- 5.11. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:
- на академічну свободу;
 - на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
 - на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
 - запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
 - брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
 - на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;
 - проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу
 - вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
 - на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
 - на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
 - на безпечні і нешкідливі умови праці;
 - об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.13. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу директором закладу дошкільної освіти.

Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовим договором відповідно до вимог законодавства про працю та установчих документів.

- 5.14. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.
- 5.15. Працівники закладу освіти відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди.
- 5.16. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст.. 51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.
- 5.17. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України «Про освіту»
- 5.18. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України
- 5.19. У міжатестаційний період відповідно до ст.. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).
- 5.20. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.
- 5.21. Педагогічним працівникам закладу 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.
- 5.22. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6. Управління закладом дошкільної освіти

- 6.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником
- 6.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган.
- 6.3. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
- 6.4. Директор закладу освіти:
 - організовує діяльність закладу 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;
 - затверджує освітню програму схвалено педагогічною радою закладу освіти;
 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - 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 закладу;
 - вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
 - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
 - відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
 - призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки ;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
 - контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
 - затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з управлінням освіти;
 - затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
 - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- відповідно до ст.61 п.7 «Закону про освіту» України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.5. Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти, а також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік. 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 у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій,

експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та установчими документами закладу до її повноважень.

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

6.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

6.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

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

6.9. Загальні збори (конференція) :

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.
- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

6.10. У період між загальними зборами може діяти рада закладу освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу 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.

- 6.11. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

7. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

- 7.1. 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.
- 7.2. У закладі освіти встановлено 3-х разове харчування (сніданок, обід, полуденок).
- 7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Добровеличківську селищну раду, а також на директора закладу освіти.
- 7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Добровеличківську селищну раду, відповідні органи управління охорони здоров'я.
- 7.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильність зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, директора закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.
- 7.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням Виконавчого комітету або сесії Добровеличківської селищної ради за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України, нормативними документами та рішенням сесії Добровеличківської селищної ради.
- 7.8. Батьки, або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

8. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

- 8.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 8.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу 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.
- 8.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.
- 8.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

9. Матеріально – технічна база закладу дошкільної освіти

- 9.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі, а також інше майно, набуте у спосіб, незаборонеений діючим законодавством України.
- 9.2. Заклад дошкільної освіти не має право здійснювати правочин з майном, без згоди засновника.
- 9.3. Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
- 9.4. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби,

- інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.
- 9.5. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.
 - 9.6. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.
 - 9.7. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
 - 9.8. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.
 - 9.9. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.
 - 9.10. Заклад освіти має земельну ділянку площею 1.2715 га., на якій розташоване приміщення, спортивні та ігрові майданчики, господарський двір, зони відпочинку, квітники, городи.

10. Фінансово – господарська діяльність закладу дошкільної освіти

- 10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.
- 10.2. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:
 - державного та місцевих бюджетів;
 - батьків або осіб, які їх замінюють (плата за харчування дітей);
 - добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;
 - плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.
- 10.3. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінетом Міністрів України.
Засновник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 10.4. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

- 10.5. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором за погодженням управління освіти Добровеличківської селищної ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.
- 10.6. Фінансова діяльність закладу освіти спрямована:
- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
 - на формування єдиного фонду оплати праці;
 - створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.
- 10.7. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету.
- 10.8. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:
- понад три роки – 10 відсотків;
 - понад 10 років – 20 відсотків;
 - понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу
- 10.9. Заклад освіти відповідно до ст.61 п.6 «Закону про освіту» України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.
- 10.10. Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень відповідно до ст.61 п.8 «Закону про освіту» України, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або колективним договором.
- 10.11. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладі дошкільної освіти визначається та здійснюється згідно з чинним законодавством. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно ЗДО або через централізовану бухгалтерію.
- 10.12. Заклад дошкільної освіти за погодженням з засновником може придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством.
- 10.13. Статистична звітність 85-к про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

- 11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника. Колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.
- 11.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти виконавчого комітету Добровеличківської селищної ради.
- 11.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється управлінням освіти, згідно з чинним законодавством;
- 11.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.
- 11.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю)
- 11.6. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12. Міжнародне співробітництво

- 12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.
- 12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

13. Відповідальність у сфері дошкільної освіти.

- 13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.
- 13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

14. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти

- 14.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, перетворення) або ліквідації.
- 14.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника.
- 14.3. У разі злиття закладу дошкільної освіти з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.
- 14.4. У разі приєднання закладу дошкільної освіти до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до закладу дошкільної освіти до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання.
- 14.5. У разі перетворення закладу дошкільної освіти в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.
- 14.6. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.
- 14.7. Ліквідація закладу дошкільної освіти провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності закладу дошкільної освіти за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів закладу дошкільної освіти третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.
- 14.8. У випадку визнання закладу дошкільної освіти банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».
- 14.9. Ліквідація закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад дошкільної освіти є таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
- 14.10. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації закладу дошкільної освіти.
- 14.11. У разі реорганізації або ліквідації закладу дошкільної освіти активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу селищного бюджету.
- 14.12. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є

комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

14.13. В разі реорганізації закладу директор призначається на посаду за результатами конкурсу, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

15. Прикінцеві положення

15.1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.