

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії

Червоногригорівської

селищної ради

від 26 січня 2018 р.



Селищний голова

М.С.Матюк

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«БОРИСІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)

«КОЛОБОК»

ЧЕРВОНОГРИГОРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»

НІКОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 39599004

Червоногригорівська селищна рада

2020 р.

Ці зміни є новою редакцією статуту комунального закладу «Борисівський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) «Колобок» Дмитрівської сільської ради Нікопольського району» зареєстрованого державним реєстратором 18.12.2014 року №12301050002004961.

Нова редакція статуту викладена в зв'язку зі зміною засновника, назви та законодавства у сфері дошкільної освіти.

Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Борисівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Колобок» Червоногригорівської селищної ради» Нікопольського району Дніпропетровської області ЄДРПОУ 39599004 (далі-заклад дошкільної освіти) є правонаступником всіх прав та обов'язків комунального закладу «Борисівський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) «Колобок» Дмитрівської сільської ради Нікопольського району» (код ЄДРПОУ 39599004), знаходиться у комунальній власності Червоногригорівської селищної ради відповідно до рішення Червоногригорівської селищної ради Нікопольського району Дніпропетровської області від 26 січня 2018 року № 60-04/VII.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти 53263, Дніпропетровська область, Нікопольський район, село Борисівка, вулиця Шкільна, будинок 22-А.

Повна назва: комунальний заклад «Борисівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Колобок» Червоногригорівської селищної ради» Нікопольського району Дніпропетровської області.

Скорочена назва: КЗ «Борисівський ЗДО «Колобок».

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Червоногригорівська селищна рада (код ЄДРПОУ 04338434)(далі - Засновник).

Органом управління є відділ освіти, культури, охорони здоров'я та соціальної політики виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради Нікопольського району Дніпропетровської області (далі - Орган управління).

Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі-Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, бланк з власними реквізитами, ідентифікаційний номер ЄДРПОУ, утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;
- формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.8. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

1.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти і юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. У заклад дошкільної освіти (ясла-садок) приймаються діти віком від одного до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.2. Заклад дошкільної освіти розрахований на 40 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

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 становить :

I - різновікова дошкільна – 20 дітей;

II - різновікова дошкільна – 20 дітей;

2.6. У закладі дошкільної освіти при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.7. Прийняття дітей до закладу дошкільної освіти здійснює директор упродовж календарного року.

Зарахування до закладу дошкільної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати.

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

2.9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.10. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини становить 14 календарних днів.

2.11. Соціально-педагогічний патронат здійснюють вихователі вікових груп.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин 00 хвилин.

Вихідні дні — субота, неділя, святкові, тощо.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу освіти: початок роботи з 8 години 00 хвилин, закінчення роботи – 17 годин 00 хвилин.

3.3. Режим закладу дошкільної освіти може змінюватись за рішенням засновника.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати короткотривало (на час занять).

3.5. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою надання консультаційної допомоги сім'ї.

3.6. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально - педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня й закінчується 31 травня наступного року.

Оздоровчий період у закладі дошкільної освіти триває з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалює педагогічна рада закладу, затверджує – директор закладу дошкільної освіти і погоджується Органом управління.

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

4.5. Зміст освітнього процесу визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та здійснюється програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками Міністерства освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організує освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно - оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.7. Заклад дошкільної освіти може впроваджувати освітню діяльність на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України на безоплатній основі.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування в закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України та з дотриманням санітарно-гігієнічних правил.

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

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

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі комунальним некомерційним підприємством первинної медико-санітарної допомоги, медичним працівником закладу дошкільної освіти.

6.2. Медичний персонал проводить обов'язкові огляди, здійснює контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом і якістю харчування.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу.

7.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку; педагогічні працівники: директор, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, керівник музичний, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти; медичні працівники; батьки або особи, які їх замінюють; батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту), а також фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.3. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

7.4. У сфері дошкільної освіти дитина має права 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 у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.5. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку.

7.6. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову 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 освіти відповідно до спеціальних законів;
- 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;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні й нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти.

Педагогічні працівники мають право на додаткову оплачувану відпустку. Тривалість відпустки помічників вихователів закладів дошкільної освіти становить 28 календарних днів.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми 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;
- виховувати у дітей 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 вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати дітей 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, запобігати вживанню іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

7.8.Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку.

7.9. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.

7.10. педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка проводиться, як правило, раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.11.Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов Колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1.Управління закладом дошкільної освіти в межах компетенції визначених законами та Статутом, здійснюють:

- засновник в особі Червоногригорівської селищної ради
- директор закладу дошкільної освіти;
- колегіальний орган управління закладу дошкільної освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування;

8.2. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків. Директора ЗДО призначає та звільняє з посади засновник.

8.3. Директор закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу дошкільної 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 Статутом закладу дошкільної освіти.

8.4. У разі надходження до Червоногригорівської селищної ради обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу дошкільної освіти щодо звільнення директора, Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

8.5. Керівник закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- затверджує штатні розписи за погодженням з Червоногригорівською селищною радою;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу дошкільної освіти;

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

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.6. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Статутом. Педагогічна рада створюється в закладі дошкільної освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада:

- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, 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 дошкільної освіти;

- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої 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 дошкільного навчального закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу дошкільної освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу дошкільної освіти до її повноважень.

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

Робота педагогічної ради закладу дошкільної освіти планується довільно, відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

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

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

Кількість учасників загальних зборів обираються пропорційно: представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів ухвалюються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори колективу:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни їхніх повноважень;
- заслуховують звіт керівника, голови ради закладу дошкільної освіти

з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку таємним або відкритим голосуванням;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської роботи закладу дошкільної освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи та розвитку закладу дошкільної освіти.

8.8. Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

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

9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти перебуває у комунальній власності Червоногригорівської селищної ради та в оперативному управлінні закладу дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

9.3 Передача майна в оренду здійснюється закладом дошкільної освіти за рішенням сесії Червоногригорівської селищної ради та за погодженням з відділом освіти, культури, охорони здоров'я та соціальної політики виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради. Кошти від передачі в оренду вказаного майна використовуються відповідно до чинного законодавства.

9.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується земельними ділянками, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання норм з їх охорони.

9.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти

внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.6. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється Червоногригорівською селищною радою за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

9.7. Головним розпорядником бюджетних коштів закладу дошкільної освіти є Червоногригорівська селищна рада.

9.8. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансується за рахунок коштів засновника – Червоногригорівської селищної ради.

Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

9.9. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти незалежно від форми власності можуть бути кошти:

- засновника – Червоногригорівської селищної ради;
- кошти селищного бюджету в межах кошторисних призначень на мережу освітніх закладів, що перебувають у комунальній власності територіальних громад;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

9.11. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад дошкільної освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право брати участь у реалізації міжнародних освітніх програм і проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

11. ГАЛУЗЕВИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

11.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і забезпечує здобуття дошкільної освіти є Інституційний аудит.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації згідно з порядком, передбаченим чинним законодавством.

12.2. При реорганізації (ліквідації) закладу дошкільної освіти працівникам, які підлягають звільненню, гарантується збереження їх прав відповідно до чинного законодавства.

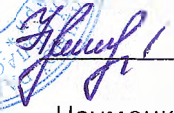
12.3. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти допускається лише за згодою територіальної громади Червоногригорівської селищної ради або на підставі результатів місцевого референдуму.

12.4. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

В цьому статуті

пронумеровано та прошнуровано

17 (сімнадцять) аркушів та скріплено печаткою



Секретар селищної ради

Науменко Валентина Андріївна

