

УКРАЇНА

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

пʼята сесія восьмого скликання

від №

Про затвердження Статутів закладів

дошкільної освіти у новій редакції

Керуючись пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 5 статті 11 Закону України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад», наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2003 року № 257 «Про затвердження Примірного статуту дошкільного навчального закладу», враховуючи рішення міської ради від 23.12.2020 № 56 «Про затвердження передавального акту з передачі майна та зобов’язань Великомолодьківської сільської ради», від 23.12.2020 № 57 «Про затвердження передавального акту з передачі майна та зобов’язань Дідовицької сільської ради», від 23.12.2020 № 58 «Про затвердження передавального акту з передачі майна та зобов’язань Наталівської сільської ради», від 23.12.2020 № 59 «Про затвердження передавального акту з передачі майна та зобов’язань Пилиповицької сільської ради», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити у новій редакції Статути:

1.1.Великомолодьківського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (додаток 1).

1.2. Дідовицького закладу дошкільної освіти Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (додаток 2).

1.3. Наталівського закладу дошкільної освіти Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (додаток 3).

1.4. Пилиповицького закладу дошкільної освіти «Калинка» Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (додаток 4).

2. Управлінню освіти і науки міської ради (Ващук Т.В.) забезпечити проведення державної реєстрації Статутів у новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту (Широкопояс О. Ю.), заступника міського голови Борис Н.П.

Міський голова М. П. Боровець

Додаток 1

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

Великомолодьківського

закладу дошкільної освіти «Сонечко»

Новоград-Волинської міської ради

Житомирської області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Великомолодьківський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (далі – заклад дошкільної освіти) є комунальним закладом територіальної громади.

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є Новоград-Волинська міська рада Житомирської області. Уповноваженим органом є управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради (далі – уповноважений орган). Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядковується управлінню освіти і науки. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3.Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вул. Шевченка, буд. 16-Г, с. Великий Молодьків, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 11761.

1.4.Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (надалі Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5.Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, може здійснювати самостійний бухгалтерський облік або обслуговуватись через централізовану бухгалтерію, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.6.Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян щодо забезпечення різнобічного 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.

1.7.Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, корекцію фізичного, розумового та психічного розвитку вихованців.

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

1.9.Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед засновником та уповноваженим органом за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10.Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними та чинним законодавством.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1.Заклад дошкільної освіти розрахований на 35 місць.

2.2.Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові та різновікові), сімейними (родинними) ознаками. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.3.У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4.Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей. Відповідно до потреб громадян можливе функціонування груп з короткотривалим (до 4 годин) перебуванням дітей, в тому числі прогулянкові та чергові групи.

2.5.Наповнюваність груп дітьми визначається документами про нормативи, визначеними Міністерством освіти і науки України.

2.6. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється завідувачем протягом календарного року на підставі подання:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;

- свідоцтва про народження дитини:

- документів, що підтверджують наявність пільг.

2.7.Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.8.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 в літній період (75 днів).

2.9.Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- 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 дошкільної освіти цього типу; - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, вартості харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.10.Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов’язана письмово, із зазначенням причини, повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш, як за 10 календарних днів.

2.11.Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти та надання консультаційної допомоги сім’ї.

2.12.Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти з короткотривалим перебуванням або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік в закладі дошкільної освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем:

протягом 10 годин 30 хвилин, вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

- початок – 07 год. 45 хв.

- закінчення – 18 год. 15 хв.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

07 год. 45 хв. – 18 год. 15 хв.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1.Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3.План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти, погоджується відповідно до чинного законодавства.

4.4.У закладі дошкільної освіти навчання і виховання дітей здійснюється державною мовою.

4.5.Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується відповідно до державних програм та інших додаткових програм, затверджених Міністерством освіти і науки України. Організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності груп компенсуючого типу визначається Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством охорони здоров’я.

4.6. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові платні освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1.Забезпечується організація харчування в закладі дошкільної освіти уповноваженим органом централізовано або закладом дошкільної освіти самостійно за умови надання таких повноважень засновником.

5.2.У закладі дошкільної освіти забезпечується 3-х разове харчування дітей.

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

1. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі Великомолодьківською амбулаторією загальної практики сімейної медицини та медичним персоналом закладу дошкільної освіти відповідно до штатного розпису.

6.2.Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3.Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, завідувач, педагогічні, медичні працівники, помічники вихователів, батьки, або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2.Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у чинних міжнародних нормативно-правових актах, згода на обов’язковість яких надана у встановленому порядку, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

7.3.Дитина 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 у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4.Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;

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

- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

-своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку;

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров’я дитини;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5.На посади педагогічних працівників приймаються особи з високими моральними якостями, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік. Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників системи дошкільної освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

7.6.Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7.Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, педрадах, тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

-об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що на суперечать законодавству України.

7.8.Педагогічні працівники зобов’язані:

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

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я вихованців згідно із законодавством.

7.10.Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» зобов’язані проходити періодичні медичні огляди.

7.11.Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.12.Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти здійснює практичний психолог закладу дошкільної освіти. За своїм статусом практичний психолог належить до педагогічних працівників.

7.13.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VІІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1.Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником та управлінням освіти і науки Новоград-Волинської міської ради.

8.2.Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (завідувач). Керівник (завідувач) закладу дошкільної освіти призначається за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту з начальником управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради. Звільнення з посади керівника (завідувача) закладу дошкільної освіти здійснюється з підставах передбачених контрактом, Кодексом законів про працю в порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.3.Завідувач закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- без доручення діє від імені та представляє заклад в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності, фізичними особами і відповідає перед уповноваженим органом та засновником за результати діяльності закладу дошкільної освіти;

- укладає угоди (договори) з юридичними та фізичними особами в межах своїх повноважень;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу, відкриває в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби (за наявності відповідного рішення засновника);

- призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- відповідно до вимог чинного законодавства визначає штатний розпис та подає його на затвердження уповноваженому органу, визначає структуру управління закладом дошкільної освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені строки обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- в разі переходу на самостійний бухгалтерський облік (за наявності відповідного рішення засновника) відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років та створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференції) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є завідувач закладом дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

-розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впроваджень досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

-приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти не менше двох третин від кількості працюючих та представників батьків вихованців, або осіб, які їх замінюють – не менше 2/3. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення до Статуту;

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

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

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

8.6. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради дошкільного 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 і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.7.У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти. 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 дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні із числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

-співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

-сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

-сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону здоров’я та життя учасників освітнього процесу;

-організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

-стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

-всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

-сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

8.8.Батьківські комітети є добровільними органами громадського самоврядування, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі. У своїй діяльності комітети керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «[Про дошкільну освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2234)», «Про об’єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», [Положенням про дошкільний навчальний заклад](http://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/2740), Статутом дошкільного закладу, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини.

Рішення про заснування комітетів груп (групи) або закладу та кількість членів комітету приймаються на загальних зборах батьків відповідних груп (групи) або закладу.

Легалізація (офіційне визнання) комітетів є обов’язковою і здійснюється шляхом видання відповідного наказу закладу дошкільної освіти після письмового повідомлення керівництва закладу (надання протоколу батьківських зборів) про їх заснування. Припинення діяльності комітетів може бути проведено шляхом реорганізації або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

Метою діяльності батьківських комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, забезпечення постійного та систематичного взаємозв’язку батьків і педагогічного колективу закладу, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти.

Основним завданням діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

-збереження та зміцнення здоров’я дітей;

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;

- виховання у дітей елементів природодоцільного світогляду, розвитку позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

- розвитку потреби в реалізації творчих здібностей дітей;

-всебічного зміцнення зв’язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

- залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;

-організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;

-вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти та його благоустрою;

-сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1.Майно дошкільного закладу є власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади і належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу дошкільної освіти та укладених ним угод (договорів).

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства та Статуту в межах наявних кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

10.2.Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти у межах Типового переліку обов'язкового обладнання закладів дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3.Джерелами фінансування (формування кошторису) закладу дошкільної освіти є кошти:

- кошти бюджету міської територіальної громади;

- кошти інших бюджетів;

- кошти, отримані за надання додаткових платних освітніх послуг відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»;

- кошти або майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, добровільні пожертвування, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.4.Заклад дошкільної освіти за погодження із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.5.Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти подається в порядку та формах відповідно до чинного законодавства. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

10.6.Бухгалтерський облік в закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно. Для цього закладу надається право відкривати реєстраційний рахунок закладу в органах Державної казначейської служби України в порядку визначеному законодавством. Для забезпечення ведення самостійного бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності до штату закладу вводиться посада головного бухгалтера та бухгалтера.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1.Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит.

11.2.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює Державна служба якості освіти України.

11.3.Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом дошкільної освіти відповідно до Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», з урахуванням рекомендацій, що розробляються центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.4.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1.Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника, за умови попереднього погодження з органом управління освітою.

12.2.Пропозиції про внесення змін до Статуту закладу дошкільної освіти можуть надходити від засновника, виконавчих органів, уповноважених засновником, трудового колективу закладу і приймаються на загальних зборах.

12.3.Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

ХІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1.Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2.Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами, як на території України, так і за її межами.

ХІV. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1Ліквідація, реорганізація і припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється у встановленому чинним законодавством порядку.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток 2

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

Дідовицького

закладу дошкільної освіти

Новоград-Волинської міської ради

Житомирської області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дідовицький заклад дошкільної освіти Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (далі – заклад дошкільної освіти) є комунальним закладом територіальної громади.

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є Новоград-Волинська міська рада Житомирської області. Уповноваженим органом є управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради (далі – уповноважений орган). Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядковується управлінню освіти і науки. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3.Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вул. Київська, буд. 36, с. Дідовичі, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 11736.

1.4.Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (надалі Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5.Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, може здійснювати самостійний бухгалтерський облік або обслуговуватись через централізовану бухгалтерію, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.6.Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян щодо забезпечення різнобічного 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.

1.7.Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, корекцію фізичного, розумового та психічного розвитку вихованців.

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

1.9.Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед засновником та уповноваженим органом за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10.Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними та чинним законодавством.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1.Заклад дошкільної освіти розрахований на 28 місць.

2.2.Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові та різновікові), сімейними (родинними) ознаками. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.3.У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4.Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей. Відповідно до потреб громадян можливе функціонування груп з короткотривалим (до 4 годин) перебуванням дітей, в тому числі прогулянкові та чергові групи.

2.5.Наповнюваність груп дітьми визначається документами про нормативи, визначеними Міністерством освіти і науки України.

2.6.Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється завідувачем протягом календарного року на підставі подання:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;

- свідоцтва про народження дитини:

- документів, що підтверджують наявність пільг.

2.7.Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.8.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 в літній період (75 днів).

2.9.Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- 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 дошкільної освіти цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, вартості харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.10. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов’язана письмово, із зазначенням причини, повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш, як за 10 календарних днів.

2.11.Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти та надання консультаційної допомоги сім’ї.

2.12.Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти з короткотривалим перебуванням або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік в закладі дошкільної освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем:

протягом 10 годин 30 хвилин, вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

* початок – 08 год. 00 хв.
* закінчення – 18 год. 30 хв.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

– 08 год. 00 хв. – 18 год. 30 хв.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1.Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти, погоджується відповідно до чинного законодавства.

4.4.У закладі дошкільної освіти навчання і виховання дітей здійснюється державною мовою.

4.5.Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується відповідно до державних програм та інших додаткових програм, затверджених Міністерством освіти і науки України. Організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності груп компенсуючого типу визначається Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством охорони здоров’я.

4.6. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові платні освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1.Забезпечується організація харчування в закладі дошкільної освіти уповноваженим органом централізовано або закладом дошкільної освіти самостійно за умови надання таких повноважень засновником.

5.2.У закладі дошкільної освіти забезпечується 3-х разове харчування дітей.

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

VІ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі Великомолодьківською амбулаторією загальної практики сімейної медицини та медичним персоналом закладу дошкільної освіти відповідно до штатного розпису.

6.2.Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3.Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, завідувач, педагогічні, медичні працівники, помічники вихователів, батьки, або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2.Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у чинних міжнародних нормативно-правових актах, згода на обов’язковість яких надана у встановленому порядку, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

7.3.Дитина 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 у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4.Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;

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

- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

-своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку;

-своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

-слідкувати за станом здоров’я дитини;

-інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5.На посади педагогічних працівників приймаються особи з високими моральними якостями, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік. Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників системи дошкільної освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

7.6.Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7.Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, педрадах, тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що на суперечать законодавству України.

7.8.Педагогічні працівники зобов’язані:

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

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.9.Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я вихованців згідно із законодавством.

7.10.Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» зобов’язані проходити періодичні медичні огляди.

7.11.Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.12.Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти здійснює практичний психолог закладу дошкільної освіти. За своїм статусом практичний психолог належить до педагогічних працівників.

7.13.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VІІІ.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1.Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником та управлінням освіти і науки Новоград-Волинської міської ради.

8.2.Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (завідувач). Керівник (завідувач) закладу дошкільної освіти призначається за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту з начальником управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради. Звільнення з посади керівника (завідувача) закладу дошкільної освіти здійснюється з підставах передбачених контрактом, Кодексом законів про працю в порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.3.Завідувач закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

-здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- без доручення діє від імені та представляє заклад в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності, фізичними особами і відповідає перед уповноваженим органом та засновником за результати діяльності закладу дошкільної освіти;

-укладає угоди (договори) з юридичними та фізичними особами в межах своїх повноважень;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу, відкриває в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби (за наявності відповідного рішення засновника);

- призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- відповідно до вимог чинного законодавства визначає штатний розпис та подає його на затвердження уповноваженому органу, визначає структуру управління закладом дошкільної освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені строки обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- в разі переходу на самостійний бухгалтерський облік (за наявності відповідного рішення засновника) відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років та створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференції) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є завідувач закладом дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

-розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впроваджень досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти не менше двох третин від кількості працюючих та представників батьків вихованців, або осіб, які їх замінюють – не менше 2/3. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

-приймають Статут, зміни і доповнення до Статуту;

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;

-заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

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

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

8.6. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради дошкільного 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 і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.7.У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти. 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 дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні із числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

-співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

-сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

-сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

-сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону здоров’я та життя учасників освітнього процесу;

-організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

-стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

-всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

-сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

8.8.Батьківські комітети є добровільними органами громадського самоврядування, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі. У своїй діяльності комітети керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «[Про дошкільну освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2234)», «Про об’єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», [Положенням про дошкільний навчальний заклад](http://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/2740), Статутом дошкільного закладу, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини.

Рішення про заснування комітетів груп (групи) або закладу та кількість членів комітету приймаються на загальних зборах батьків відповідних груп (групи) або закладу.

Легалізація (офіційне визнання) комітетів є обов’язковою і здійснюється шляхом видання відповідного наказу закладу дошкільної освіти після письмового повідомлення керівництва закладу (надання протоколу батьківських зборів) про їх заснування. Припинення діяльності комітетів може бути проведено шляхом реорганізації або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

Метою діяльності батьківських комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, забезпечення постійного та систематичного взаємозв’язку батьків і педагогічного колективу закладу, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти.

Основним завданням діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

-збереження та зміцнення здоров’я дітей;

-формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;

-виховання у дітей елементів природодоцільного світогляду, розвитку позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

-утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

-розвитку потреби в реалізації творчих здібностей дітей;

-всебічного зміцнення зв’язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

-залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;

-організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;

-вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти та його благоустрою;

-сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1.Майно дошкільного закладу є власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади і належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу дошкільної освіти та укладених ним угод (договорів).

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства та Статуту в межах наявних кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

10.2.Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти у межах Типового переліку обов'язкового обладнання закладів дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3.Джерелами фінансування (формування кошторису) закладу дошкільної освіти є кошти:

- кошти бюджету міської територіальної громади;

- кошти інших бюджетів;

- кошти, отримані за надання додаткових платних освітніх послуг відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»;

- кошти або майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, добровільні пожертвування, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.4.Заклад дошкільної освіти за погодження із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.5.Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти подається в порядку та формах відповідно до чинного законодавства. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

10.6.Бухгалтерський облік в закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно. Для цього закладу надається право відкривати реєстраційний рахунок закладу в органах Державної казначейської служби України в порядку визначеному законодавством. Для забезпечення ведення самостійного бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності до штату закладу вводиться посада головного бухгалтера та бухгалтера.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1.Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит.

11.2.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює Державна служба якості освіти України.

11.3.Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом дошкільної освіти відповідно до Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», з урахуванням рекомендацій, що розробляються центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.4.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1.Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника, за умови попереднього погодження з органом управління освітою.

12.2.Пропозиції про внесення змін до Статуту закладу дошкільної освіти можуть надходити від засновника, виконавчих органів, уповноважених засновником, трудового колективу закладу і приймаються на загальних зборах.

12.3.Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

ХІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1.Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2.Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами, як на території України, так і за її межами.

ХІV. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1.Ліквідація, реорганізація і припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється у встановленому чинним законодавством порядку.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток 3

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

Наталівського

закладу дошкільної освіти

Новоград-Волинської міської ради

Житомирської області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наталівський заклад дошкільної освіти Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (далі – заклад дошкільної освіти) є комунальним закладом територіальної громади.

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є Новоград-Волинська міська рада Житомирської області. Уповноваженим органом є управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради (далі – уповноважений орган). Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядковується управлінню освіти і науки. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3.Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вул. Заводська, буд. 7, с. Наталівка, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 11742.

1.4.Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (надалі Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5.Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, може здійснювати самостійний бухгалтерський облік або обслуговуватись через централізовану бухгалтерію, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.6.Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян щодо забезпечення різнобічного 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.

1.7.Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, корекцію фізичного, розумового та психічного розвитку вихованців.

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

1.9.Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед засновником та уповноваженим органом за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10.Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними та чинним законодавством.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1.Заклад дошкільної освіти розрахований на 36 місць.

2.2.Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові та різновікові), сімейними (родинними) ознаками. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.3.У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4.Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей. Відповідно до потреб громадян можливе функціонування груп з короткотривалим (до 4 годин) перебуванням дітей, в тому числі прогулянкові та чергові групи.

2.5.Наповнюваність груп дітьми визначається документами про нормативи, визначеними Міністерством освіти і науки України.

2.6.Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється завідувачем протягом календарного року на підставі подання:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;

- свідоцтва про народження дитини:

- документів, що підтверджують наявність пільг.

2.7.Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.8.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 в літній період (75 днів).

2.9.Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- 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 дошкільної освіти цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, вартості харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.10. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов’язана письмово, із зазначенням причини, повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш, як за 10 календарних днів.

2.11.Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти та надання консультаційної допомоги сім’ї.

2.12.Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти з короткотривалим перебуванням або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік в закладі дошкільної освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем:

протягом 10 годин 30 хвилин, вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

* початок – 07 год. 30 хв.
* закінчення – 18 год. 00 хв.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

07 год. 30 хв. – 18 год. 00 хв.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1.Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти, погоджується відповідно до чинного законодавства.

4.4.У закладі дошкільної освіти навчання і виховання дітей здійснюється державною мовою.

4.5.Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується відповідно до державних програм та інших додаткових програм, затверджених Міністерством освіти і науки України. Організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності груп компенсуючого типу визначається Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством охорони здоров’я.

4.6. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові платні освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1.Забезпечується організація харчування в закладі дошкільної освіти уповноваженим органом централізовано або закладом дошкільної освіти самостійно за умови надання таких повноважень засновником.

5.2.У закладі дошкільної освіти забезпечується 3-х разове харчування дітей.

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

1. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі Наталівською амбулаторією загальної практики сімейної медицини та медичним персоналом закладу дошкільної освіти відповідно до штатного розпису.

6.2.Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3.Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, завідувач, педагогічні, медичні працівники, помічники вихователів, батьки, або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2.Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у чинних міжнародних нормативно-правових актах, згода на обов’язковість яких надана у встановленому порядку, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

7.3.Дитина 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 у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

VІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, завідувач, педагогічні, медичні працівники, помічники вихователів, батьки, або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2.Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у чинних міжнародних нормативно-правових актах, згода на обов’язковість яких надана у встановленому порядку, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

7.3.Дитина 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 у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4.Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;

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

- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

-своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку;

-своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

-слідкувати за станом здоров’я дитини;

-інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5.На посади педагогічних працівників приймаються особи з високими моральними якостями, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік. Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників системи дошкільної освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

7.6.Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7.Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, педрадах, тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що на суперечать законодавству України.

7.8.Педагогічні працівники зобов’язані:

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

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.9.Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я вихованців згідно із законодавством.

7.10.Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» зобов’язані проходити періодичні медичні огляди.

7.11.Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.12.Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти здійснює практичний психолог закладу дошкільної освіти. За своїм статусом практичний психолог належить до педагогічних працівників.

7.13.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VІІІ.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1.Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником та управлінням освіти і науки Новоград-Волинської міської ради.

8.2.Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (завідувач). Керівник (завідувач) закладу дошкільної освіти призначається за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту з начальником управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради. Звільнення з посади керівника (завідувача) закладу дошкільної освіти здійснюється з підставах передбачених контрактом, Кодексом законів про працю в порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.3.Завідувач закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

-здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- без доручення діє від імені та представляє заклад в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності, фізичними особами і відповідає перед уповноваженим органом та засновником за результати діяльності закладу дошкільної освіти;

-укладає угоди (договори) з юридичними та фізичними особами в межах своїх повноважень;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу, відкриває в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби (за наявності відповідного рішення засновника);

- призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- відповідно до вимог чинного законодавства визначає штатний розпис та подає його на затвердження уповноваженому органу, визначає структуру управління закладом дошкільної освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені строки обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- в разі переходу на самостійний бухгалтерський облік (за наявності відповідного рішення засновника) відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років та створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференції) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є завідувач закладом дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

-розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впроваджень досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти не менше двох третин від кількості працюючих та представників батьків вихованців, або осіб, які їх замінюють – не менше 2/3. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

-приймають Статут, зміни і доповнення до Статуту;

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;

-заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

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

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

8.6. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради дошкільного 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 і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.7.У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти. 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 дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні із числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

-співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

-сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

-сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

-сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону здоров’я та життя учасників освітнього процесу;

-організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

-стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

-всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

-сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

8.8.Батьківські комітети є добровільними органами громадського самоврядування, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі. У своїй діяльності комітети керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «[Про дошкільну освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2234)», «Про об’єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», [Положенням про дошкільний навчальний заклад](http://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/2740), Статутом дошкільного закладу, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини.

Рішення про заснування комітетів груп (групи) або закладу та кількість членів комітету приймаються на загальних зборах батьків відповідних груп (групи) або закладу.

Легалізація (офіційне визнання) комітетів є обов’язковою і здійснюється шляхом видання відповідного наказу закладу дошкільної освіти після письмового повідомлення керівництва закладу (надання протоколу батьківських зборів) про їх заснування. Припинення діяльності комітетів може бути проведено шляхом реорганізації або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

Метою діяльності батьківських комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, забезпечення постійного та систематичного взаємозв’язку батьків і педагогічного колективу закладу, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти.

Основним завданням діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

-збереження та зміцнення здоров’я дітей;

-формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;

-виховання у дітей елементів природодоцільного світогляду, розвитку позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

-утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

-розвитку потреби в реалізації творчих здібностей дітей;

-всебічного зміцнення зв’язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

-залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;

-організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;

-вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти та його благоустрою;

-сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1.Майно дошкільного закладу є власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади і належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу дошкільної освіти та укладених ним угод (договорів).

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства та Статуту в межах наявних кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

10.2.Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти у межах Типового переліку обов'язкового обладнання закладів дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3.Джерелами фінансування (формування кошторису) закладу дошкільної освіти є кошти:

- кошти бюджету міської територіальної громади;

- кошти інших бюджетів;

- кошти, отримані за надання додаткових платних освітніх послуг відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»;

- кошти або майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, добровільні пожертвування, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.4.Заклад дошкільної освіти за погодження із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.5.Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти подається в порядку та формах відповідно до чинного законодавства. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

10.6.Бухгалтерський облік в закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно. Для цього закладу надається право відкривати реєстраційний рахунок закладу в органах Державної казначейської служби України в порядку визначеному законодавством. Для забезпечення ведення самостійного бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності до штату закладу вводиться посада головного бухгалтера та бухгалтера.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1.Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит.

11.2.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює Державна служба якості освіти України.

11.3.Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом дошкільної освіти відповідно до Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», з урахуванням рекомендацій, що розробляються центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.4.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1.Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника, за умови попереднього погодження з органом управління освітою.

12.2.Пропозиції про внесення змін до Статуту закладу дошкільної освіти можуть надходити від засновника, виконавчих органів, уповноважених засновником, трудового колективу закладу і приймаються на загальних зборах.

12.3.Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

ХІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1.Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2.Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами, як на території України, так і за її межами.

ХІV. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1.Ліквідація, реорганізація і припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється у встановленому чинним законодавством порядку.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток 4

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

Пилиповицького

закладу дошкільної освіти «Калинка»

Новоград-Волинської міської ради

Житомирської області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Пилиповицький заклад дошкільної освіти «Калинка» Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (далі – заклад дошкільної освіти) є комунальним закладом територіальної громади.

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є Новоград-Волинська міська рада Житомирської області. Уповноваженим органом є управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради (далі – уповноважений орган). Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядковується управлінню освіти і науки. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3.Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вул. Довженка, буд. 28, с. Пилиповичі, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 11760.

1.4.Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (надалі Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5.Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, може здійснювати самостійний бухгалтерський облік або обслуговуватись через централізовану бухгалтерію, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.6.Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян щодо забезпечення різнобічного 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.

1.7.Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, корекцію фізичного, розумового та психічного розвитку вихованців.

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

1.9.Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед засновником та уповноваженим органом за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10.Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними та чинним законодавством.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1.Заклад дошкільної освіти розрахований на 36 місць.

2.2.Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові та різновікові), сімейними (родинними) ознаками. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.3.У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4.Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей. Відповідно до потреб громадян можливе функціонування груп з короткотривалим (до 4 годин) перебуванням дітей, в тому числі прогулянкові та чергові групи.

2.5.Наповнюваність груп дітьми визначається документами про нормативи, визначеними Міністерством освіти і науки України.

2.6.Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється завідувачем протягом календарного року на підставі подання:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;

- свідоцтва про народження дитини:

- документів, що підтверджують наявність пільг.

2.7.Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.8.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 в літній період (75 днів).

2.9.Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- 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 дошкільної освіти цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, вартості харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.10. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов’язана письмово, із зазначенням причини, повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш, як за 10 календарних днів.

2.11.Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти та надання консультаційної допомоги сім’ї.

2.12.Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти з короткотривалим перебуванням або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік в закладі дошкільної освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем:

протягом 10 годин 30 хвилин для двох груп ( молодша. середня) та протягом 06 годин для однієї старшої групи. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

- початок – 7 год. 45 хв.

- закінчення – 18 год. 15 хв.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

- молодша, середня групи - 07 год. 45 хв. – 18 год. 15 хв.;

- старша група – 8. год. 00 хв. – 14. год. 00 хв.

3.4.За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1.Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти, погоджується відповідно до чинного законодавства.

4.4.У закладі дошкільної освіти навчання і виховання дітей здійснюється державною мовою.

4.5.Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується відповідно до державних програм та інших додаткових програм, затверджених Міністерством освіти і науки України. Організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності груп компенсуючого типу визначається Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством охорони здоров’я.

4.6. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові платні освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1.Забезпечується організація харчування в закладі дошкільної освіти уповноваженим органом централізовано або закладом дошкільної освіти самостійно за умови надання таких повноважень засновником.

5.2.У закладі дошкільної освіти забезпечується 3-х разове харчування дітей 2 (двох) груп (молодша, середня), що функціонують на базі закладу дошкільної освіти та 2-х разове харчування дітей для 1 (однієї) групи (старша), що функціонує на базі Пилиповицької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади.

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

1. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі Пилиповицькою амбулаторією загальної практики сімейної медицини та медичним персоналом закладу дошкільної освіти відповідно до штатного розпису.

6.2.Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3.Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1.Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, завідувач, педагогічні, медичні працівники, помічники вихователів, батьки, або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2.Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у чинних міжнародних нормативно-правових актах, згода на обов’язковість яких надана у встановленому порядку, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

7.3.Дитина 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 у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4.Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;

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

- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

-своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку;

-своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

-слідкувати за станом здоров’я дитини;

-інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5.На посади педагогічних працівників приймаються особи з високими моральними якостями, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік. Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників системи дошкільної освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

7.6.Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7.Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, педрадах, тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що на суперечать законодавству України.

7.8.Педагогічні працівники зобов’язані:

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

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.9.Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я вихованців згідно із законодавством.

7.10.Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» зобов’язані проходити періодичні медичні огляди.

7.11.Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.12.Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти здійснює практичний психолог закладу дошкільної освіти. За своїм статусом практичний психолог належить до педагогічних працівників.

7.13.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VІІІ.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1.Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником та управлінням освіти і науки Новоград-Волинської міської ради.

8.2.Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (завідувач). Керівник (завідувач) закладу дошкільної освіти призначається за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту з начальником управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради. Звільнення з посади керівника (завідувача) закладу дошкільної освіти здійснюється з підставах передбачених контрактом, Кодексом законів про працю в порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.3.Завідувач закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

-здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- без доручення діє від імені та представляє заклад в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності, фізичними особами і відповідає перед уповноваженим органом та засновником за результати діяльності закладу дошкільної освіти;

-укладає угоди (договори) з юридичними та фізичними особами в межах своїх повноважень;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу, відкриває в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби (за наявності відповідного рішення засновника);

- призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- відповідно до вимог чинного законодавства визначає штатний розпис та подає його на затвердження уповноваженому органу, визначає структуру управління закладом дошкільної освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені строки обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- в разі переходу на самостійний бухгалтерський облік (за наявності відповідного рішення засновника) відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років та створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференції) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є завідувач закладом дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

-розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впроваджень досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти не менше двох третин від кількості працюючих та представників батьків вихованців, або осіб, які їх замінюють – не менше 2/3. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

-приймають Статут, зміни і доповнення до Статуту;

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;

-заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

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

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

8.6. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради дошкільного 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 і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.7.У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти. 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 дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні із числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

-співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

-сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

-сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

-сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону здоров’я та життя учасників освітнього процесу;

-організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

-стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

-всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

-сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

8.8.Батьківські комітети є добровільними органами громадського самоврядування, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі. У своїй діяльності комітети керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «[Про дошкільну освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2234)», «Про об’єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», [Положенням про дошкільний навчальний заклад](http://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/2740), Статутом дошкільного закладу, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини.

Рішення про заснування комітетів груп (групи) або закладу та кількість членів комітету приймаються на загальних зборах батьків відповідних груп (групи) або закладу.

Легалізація (офіційне визнання) комітетів є обов’язковою і здійснюється шляхом видання відповідного наказу закладу дошкільної освіти після письмового повідомлення керівництва закладу (надання протоколу батьківських зборів) про їх заснування. Припинення діяльності комітетів може бути проведено шляхом реорганізації або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

Метою діяльності батьківських комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, забезпечення постійного та систематичного взаємозв’язку батьків і педагогічного колективу закладу, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти.

Основним завданням діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

-збереження та зміцнення здоров’я дітей;

-формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;

-виховання у дітей елементів природодоцільного світогляду, розвитку позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

-утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

-розвитку потреби в реалізації творчих здібностей дітей;

-всебічного зміцнення зв’язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

-залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;

-організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;

-вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти та його благоустрою;

-сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1.Майно дошкільного закладу є власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади і належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу дошкільної освіти та укладених ним угод (договорів).

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства та Статуту в межах наявних кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

10.2.Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти у межах Типового переліку обов'язкового обладнання закладів дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3.Джерелами фінансування (формування кошторису) закладу дошкільної освіти є кошти:

- кошти бюджету міської територіальної громади;

- кошти інших бюджетів;

- кошти, отримані за надання додаткових платних освітніх послуг відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»;

- кошти або майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, добровільні пожертвування, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.4.Заклад дошкільної освіти за погодження із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.5.Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти подається в порядку та формах відповідно до чинного законодавства. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

10.6.Бухгалтерський облік в закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно. Для цього закладу надається право відкривати реєстраційний рахунок закладу в органах Державної казначейської служби України в порядку визначеному законодавством. Для забезпечення ведення самостійного бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності до штату закладу вводиться посада головного бухгалтера та бухгалтера.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1.Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит.

11.2.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює Державна служба якості освіти України.

11.3.Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом дошкільної освіти відповідно до Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», з урахуванням рекомендацій, що розробляються центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.4.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1.Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника, за умови попереднього погодження з органом управління освітою.

12.2.Пропозиції про внесення змін до Статуту закладу дошкільної освіти можуть надходити від засновника, виконавчих органів, уповноважених засновником, трудового колективу закладу і приймаються на загальних зборах.

12.3.Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

ХІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1.Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2.Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами, як на території України, так і за її межами.

ХІV. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1.Ліквідація, реорганізація і припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється у встановленому чинним законодавством порядку.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко