

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 8 сесії Жовтанецької
сільської ради від 24.05.2021 р № 103
Голова Жовтанецької сільської ради

Деркач Я. С.



СТАТУТ

**Жовтанецького закладу дошкільної освіти “Вишенька”
(комбінованого типу) Жовтанецької сільської ради
Львівського району Львівської області
/нова редакція/**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Жовтанецький заклад дошкільної освіти «Вишенька» (комбінованого типу) Жовтанецької сільської ради Львівського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) здійснює свою діяльність відповідно до рішення 8 сесії VII скликання Жовтанецької сільської ради від 09.06.2016 р № 1, Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305 (зі змінами) (далі - Положення) та даного Статуту.
- 1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є Жовтанецька сільська рада Львівського району Львівської області (далі - Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надання необхідних будівель, інженерних комунікацій, обладнання, організацію будівництва і ремонту приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.
- 1.3. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305, рішеннями Жовтанецької сільської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, наказами відділу освіти Жовтанецької сільської ради, іншими нормативними-правовими актами та цим Статутом.
- 1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має Статут, печатку із своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.
- 1.5. Форма власності закладу дошкільної освіти – комунальна власність Жовтанецької сільської ради.
- 1.6. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:
Львівська область, Львівський район, с. Жовтанці, вул. 30-річчя Перемоги, 3.
- 1.7. ОПФ: комунальна організація (установа, заклад).
- 1.8. Повна назва: Жовтанецький заклад дошкільної освіти «Вишенька» (комбінованого типу) Жовтанецької сільської ради Львівського району Львівської області.
Скорочена назва: Жовтанецький ЗДО «Вишенька».
- 1.9. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровлення дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.
- 1.10. 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.

- 1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.
- 1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед засновником, суспільством і державою за:
 - реалізацією 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.
- 1.13. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти, юридичними і фізичними особами, визначаються угодами, що укладені між ними. Заклад дошкільної освіти має право укладати угоди після погодження із відділом освіти Жовтанецької сільської ради, набувати прав та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти становить 120 місць.
- 2.2. У закладі функціонує 6 вікових груп, які комплектуються за віковими ознаками.
- 2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального та спеціального (логопедичні) розвитку з денним режимом перебування дітей.
- 2.4. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у закладі дошкільної освіти можуть створюватися інклюзивні групи для розвитку дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку.
- 2.5. Кількість дітей у групах закладу дошкільної освіти встановлюється виконавчим комітетом Жовтанецької сільської ради залежно від демографічної ситуації.
- 2.6. Під час комплектації груп адміністрація закладу повинна враховувати вимоги до наповнюваності груп, нормативи санітарного регламенту, наявність заявок в електронній черзі в заклад дошкільної освіти.
- 2.7. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі:
 - електронної заявки дитини в електронній черзі у ЗДО.
 - письмової заяви одного з батьків або осіб, які їх замінюють.
 - медичної довідки від лікаря про стан здоров'я дитини з висновком, що дитина може відвідувати ЗДО та форми 063/о про проведення щеплення або висновок медико-консультативної комісії про те, що дитина має протипоказання до щеплення.

- свідоцтва про народження дитини.
 - документу, який підтверджує право на пільгове зарахування дитини у заклад дошкільної освіти.
 - висновку територіального лікувального профілактичного закладу, тубдиспансеру (для спецгруп у ЗДО), висновку ІРЦ.
 - довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
 - документів для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).
- 2.8 Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.
- 2.9 За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.10 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 невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин більше двох місяців;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.
 - відповідно до рішень Засновника.
- 2.11 Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх змінюють, про відрахування дитини становить не менш як за 10 календарних днів.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 3.1 Заклад дошкільної освіти працює за 5-ти денним робочим тижнем. Вихідні дні - субота, неділя, святкові тощо.
- 3.2 Режим роботи:
- група загального розвитку - 10,5 годинним денним режимом перебування дітей;
 - логопедична група - 10 годинним денним режимом перебування дітей.
- 3.3 Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:
- група загального розвитку - з 8⁰⁰ год до 18³⁰ год;
 - логопедична, інклюзивна групи - з 8⁰⁰ год до 18⁰⁰ год.

4. 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 (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. Забезпечення змісту дошкільної освіти здійснюється відповідно до Базового компонента дошкільної освіти та реалізується згідно з освітніми програмами розвитку дітей, які акредитовані в установленому порядку, схвалюються педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджуються його керівником. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.
- 4.3. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період. План роботи закладу на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.
- 4.4. У дошкільному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.
- 4.5. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОГО ОСВІТИ

- 5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.
- 5.2. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на керівника закладу дошкільної освіти.
- 5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей: сніданок, обід, полуденок, що відповідає встановленим грошовим та натуральним нормам.

- 5.4 Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм, згідно договірних угод і заявок закладу дошкільної освіти.
- 5.5 Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу дошкільної освіти.
- 5.6 Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на Засновника, відповідний орган управління охорони здоров'я та орган управління освітою.
- 5.7 Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених Засновником.
- 5.8 Пільгові умови оплати харчування дітей у закладах дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього навчального закладу та/або закладами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я відповідно до законодавства України.
- 6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацію фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм, режимом та якістю харчування, відповідно Постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі" від 14.06.2002 року № 826, проходженням медогляду працівниками закладу дошкільної освіти.
- 6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.
- 6.4. Органи і заклади охорони здоров'я здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі дошкільної освіти.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, вихованці, директор, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.
- 7.2. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу призначається особа, з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 7.3. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.
- 7.4. 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.
- 7.5. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази в рік.
- 7.6. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- 7.7. Педагогічні працівники мають право:
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - педагогічну ініціативу;
 - розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- надовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.
- інші права що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
 - повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).
 - брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
 - виконувати накази та розпорядження керівництва;
 - інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
- 7.9. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, нагородження грамотами, присвоєння звань, інші матеріальні заохочення.
- 7.10. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.
- 7.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, порушують умови колективного договору, контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 7.12. Права дитини у закладі 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 закладі дошкільної освіти;
 - захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
 - здоровий спосіб життя;
 - діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти;
 - інші права, передбачені законодавством України.
- 7.13. Права батьків або осіб, які їх замінюють:
- вибирати форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
 - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
 - звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
 - брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу дошкільної освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.14. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язанні:

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву закладу дошкільної освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти.
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 8.1.** Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником, а також уповноваженим ним органом.
- 8.2.** Засновник закладу дошкільної освіти:
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу дошкільної освіти;
 - затверджує статут (його нову редакцію);
 - забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безперешкодного інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
 - забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством.
- 8.3.** Уповноважений орган управління освітою:
- здійснює загальне управління, координацію роботи закладу дошкільної освіти та контроль за його діяльністю;
 - сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню закладу дошкільної освіти;
 - вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування, аналізує їх використання, а також використання коштів загального та спеціального фондів;
 - здійснює контроль за організацією харчування;
 - здійснює в межах своєї компетенції інспектування закладу дошкільної освіти.

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
 - розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
 - затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;
 - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
 - здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством.
- 8.4. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади уповноваженим органом управління освітою Засновника у порядку, визначеному законодавством.
- 8.5. У випадку тимчасової відсутності директора закладу (хвороба, відрядження, відпустка тощо) виконання обов'язків покладається на вихователя-методиста або іншу особу відповідно до наказу начальника відділу освіти.
- 8.6. Директор закладу дошкільної освіти несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.
- 8.7. Директор є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та посадовою інструкцією.
- 8.8. Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи

не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

89. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис закладу дошкільної освіти за погодженням з відділом освіти;
- здійснює 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;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
 - забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - звітує перед Засновником (уповноваженим ним органом), на загальних зборах про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.
- 8.10. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу.
- До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.
- На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.
- Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор.
- 8.11. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:
- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі та приймає відповідні рішення;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законодавством до її повноважень.

8.12. Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 рази на рік.

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

8.13. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

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

Загальні збори колективу закладу скликаються не рідше одного разу на рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

- 8.15. Загальні збори (конференція):
- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності шляхом таємного або відкритого голосування;
 - розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.
 - затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.16. У закладі дошкільної освіти може діяти наглядова (підкувальна) рада. Наглядова (підкувальна) рада закладу дошкільної освіти створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності законодавством. Наглядова (підкувальна) рада закладу дошкільної освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу дошкільної освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу дошкільної освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу дошкільної освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу.

- 8.17. Наглядова (підкувальна) рада має право:
- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу дошкільної освіти та контролювати її виконання;
 - сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
 - аналізувати та оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти та його керівника;
 - контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу дошкільної освіти;
 - вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу дошкільної освіти з підстав, визначених законом;
 - здійснювати інші права, визначені спеціальними законами.

9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

- 9.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю територіальної громади Жовтанецької сільської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.
- 9.3. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються добровільно або в судовому порядку.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.
- 10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника закладу.
- 10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника;
 - державного та місцевих бюджетів;
 - батьків або осіб, які їх замінюють;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інші кошти, не заборонені законодавством.
- 10.4. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається Засновником закладу відповідно до законодавства. За рішенням Засновника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти щодо дотримання ним законодавства здійснює центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти (його територіальні органи).
- 11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки, моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у порядку, визначеному законодавством;

11.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти, дотриманням ним рішень Засновника, установчих документів закладу тощо здійснюється Засновником закладу дошкільної освіти та уповноваженим ним органом.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймає Засновник.
- 12.2. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу дошкільної освіти переходять до правонаступника відповідно до чинного законодавства.
- 12.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається Засновником.
- 12.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.
- 12.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів та кредиторів, проводить з ними розрахунок, складає ліквідаційний баланс та представляє його Засновнику.
- 12.6. При ліквідації закладу дошкільної освіти майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника.
- 12.7. При припиненні діяльності закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

- 13.1. Зміни і доповнення до Статуту викладаються в новій редакції, затверджуються Засновником та реєструються відповідно до законодавства.

У статуті проширо-
вано та проширо-
вано і закріплено
негативно (18) всім
нездіймать смерінок

Голова Товариства
Сільської ради

Г. Верта

