

<p>ПОГОДЖЕНО: Начальник відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради _____ Г.Р.Зеркаліна «___» _____ 20__ року</p>	<p>ЗАТВЕРДЖЕНО: Рішення Баштанської міської ради «___» _____ 20__ року № _____ Міський голова _____ І.В.Рубський</p>
--	---

С Т А Т У Т

Явкинського закладу дошкільної освіти №15

«КАЛИНОНЬКА»

**Баштанської міської ради
Баштанського району Миколаївської області**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Баштанка, 2020

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1** Явкинський заклад дошкільної освіти №15 «Калинонька» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області (далі заклад дошкільної освіти) для дітей із загальним рівнем розвитку є правонаступником Явкинського дошкільного навчального закладу «Сонечко», який передано на баланс Явкинської сільської ради на підставі рішення сесії Явкинської сільської ради від 01 квітня 2001 року №4.
- 1.2** Явкинський дошкільний навчальний заклад «Сонечко» змінив назву на *Явкинський заклад дошкільної освіти №15 «Калинонька» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області* на підставі рішення XVIII сесії VII скликання Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області від 23 листопада 2017 року №12
- 1.3** Засновник Явкинського закладу дошкільної освіти №15 «Калинонька» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області - *Баштанська міська рада Баштанського району Миколаївської області.*
- 1.4** Заклад дошкільної освіти - неприбуткова організація. Отримані доходи (прибуток), або їх частина забороняється розподіляти серед засновників та працівників закладів дошкільної освіти (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), органів управління та інших, пов'язаним з ним осіб.
- 1.5** Баштанська міська рада Баштанського району Миколаївської області через уповноважений орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення в межах виділених коштів, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та капітальний ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.
- 1.6.** Юридична адреса закладу дошкільної освіти:
*56165, Миколаївська область, Баштанський район, с.Явкіне
вулиця Грушевського, будинок 43а*
Нумерацію будівлі змінено з №43 на №43а на підставі рішення виконавчого комітету Баштанської Міської ради Баштанського району Миколаївської області від 11.04.2019 №77
- 1.7.** Явкинський заклад дошкільної освіти №15 «Калинонька» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області в своїй

діяльності керується Конституцією України, Законами України « Про освіту», « Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими законодавчими актами, рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування і власним Статутом.

1.8. Заклад дошкільної освіти - є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується засновником (засновниками) за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області і реєструється місцевим органом виконавчої влади.

Заклад дошкільної освіти має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.9. Головною метою закладу дошкільної освіти є - забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні 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, психічного і духовного здоров'я дитини;

- забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

- виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

- 1.11** Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом.
- 1.12** Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту"; забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу; здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.
- 1.13.** Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.14.** Заклад дошкільної освіти здійснює обробку персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів закладу з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин та соціального захисту у вигляді особових справ, картотеки особових карточок Ф№-П2 та особових справ дітей;

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 2.1.** Явкинський заклад дошкільної освіти №15 «Калинонька» Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області розрахований на 18 місць.
- 2.2.** Група у закладі дошкільної освіти комплектується за *різновіковими ознаками*, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно – гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.
- 2.3.** У закладі дошкільної освіти функціонує група *загального розвитку*.
- 2.4.** Заклад дошкільної освіти має одну дошкільну групу з *денним режимом* перебування дітей. В закладі дошкільної освіти може бути сформована група з короткотривалим режимом перебування дітей, або окремих дітей. Якщо для комплектування окремої групи немає достатньої кількості дітей,

то їх зараховують до різновікової групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування.

Кількість дітей у групі короткотривалого перебування визначається відповідно до нормативів наповнюваності, передбачених у статті 14 Закону України "Про дошкільну освіту".

Зарахування дітей до такої групи здійснюється на загальних підставах.

У заяві батьків або осіб, які їх замінюють обумовлюється час та періодичність перебування дітей у групі, інші умови.

2.5. Наповнюваність групи у закладі дошкільної освіти становить:

- різновікові групи - до 15 осіб;
- в оздоровчий період до 15 осіб;

У закладах дошкільної освіти, розташованих у селах, селищах кількість дітей у групі визначається засновником(засновниками) залежно від демографічної ситуації.

Засновник (засновники) може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність групи у закладі дошкільної освіти.

2.6. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року відповідно до «Положення про дошкільний навчальний заклад» та інших нормативно – законодавчих актів, згідно онлайн реєстрації в заклади дошкільної освіти на підставі:

- заяви від батьків або осіб, які їх замінюють;
- направлення відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області;
- медичної довідки про стан здоров'я дітей дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- копії свідоцтва про народження;
- документів про встановлення батьківської плати (при наявності пільг).
- згоди на обробку персональних даних.

В разі необхідності, директор або інший орган управління може вимагати інші необхідні документи.

Утримання дитини в закладі здійснюється на підставі договору про співпрацю з батьками.

- 2.7.** Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти , директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами , що регламентують його діяльність.
- 2.8.** Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новоствореної групи здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).
- 2.9.** За дитиною зберігається місце в закладі у разі її:
- хвороби,
 - карантину,
 - санаторного лікування,
 - реабілітації,
 - на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють,
 - 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 виключають можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини.
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами , які їх замінюють, плати за харчування протягом двох місяців.
- 2.11.** Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів.
Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу.
- 2.12.** Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують заклад дошкільної освіти на закріпленій території відповідно до чинного законодавства та з метою:

- надання методичної і консультативної допомоги сім'ї, включення батьків у процес виховання, навчання та реабілітації дитини;
- забезпеченість на рівні держави кожній дитині права на доступність і безоплатність дошкільної освіти, залучення до дошкільної освіти більшої кількості дітей;
- надання ранньої допомоги дітям, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, поступова повна або часткова інтеграція їх у суспільство;
- надання комплексної психолого-педагогічної, корекційно-розвивальної допомоги дітям дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації.

2.13. Діти, які перебувають в закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі відповідно до чинного законодавства.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за *п'ятиденним* робочим тижнем протягом 10 годин.

Вихідні дні : *субота, неділя, святкові дні.*

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

- початок роботи - 7.30 год,
- закінчення роботи – 17.30 год

3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти:

з 7.30 - до 17.30.

- діти з короткотривалим перебуванням відвідують заклад до 4-х годин.

Графік перебування дитини в закладі за короткотривалим режимом обумовлюється батьками під час зарахування .

3.4. При потребі можуть створюватись групи з іншим режимом роботи.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 4.1.** Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально – методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.
- 4.2.** З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо – естетичний, фізкультурно – оздоровчий, музичний , гуманітарний тощо).
- 4.3.** Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати освітню програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.
- 4.4.** У закладі дошкільної освіти визначена *українська мова* навчання і виховання дітей.
- 4.5.** Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи , який складається на навчальний рік і оздоровчий період та затверджується керівником закладу.
- 4.6.** Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період з 01 червня по 31 серпня .
- 4.7.** Заклад дошкільної освіти може здійснювати інноваційну освітню діяльність, що передбачає використання освітніх інновацій, перевірених у ході експериментів всеукраїнського та регіонального рівнів.

Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

- 4.8.** Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, і вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками та особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.
- Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.
- Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 5.1.** Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту та розвитку із дотриманням натурального набору продуктів визначеного центральним органом виконавчої влади, забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади.
- 5.2.** Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами з постачальниками : організаціями, підприємствами, фізичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм
- 5.3.** У закладі дошкільної освіти встановлено 3-разове харчування (сніданок, обід, полуденок).у літній (оздоровчий) період – другий сніданок.
- 5.4.** Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.
- 5.5.** Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладається на відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської

області, якому підпорядкований заклад дошкільної освіти, орган місцевого самоврядування, а також на керівника закладу дошкільної освіти.

- 5.6.** Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладається на засновника(засновників) цього закладу, відповідні органи управління охорони здоров'я та відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.
- 5.7.** Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління відповідно до чинного законодавства.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за відповідним рішенням міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

- 5.8.** Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.
- 5.9.** Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника (засновників) цього закладу, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою.

Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Організація безоплатного медичного обслуговування в закладі дошкільної освіти забезпечується місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування і здійснюється закладами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я відповідно до законодавства України.

Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітального етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за своєчасним проходженням медичних оглядів працівників;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітнього процесу, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники;
- директор закладу;
- вихователі;
- музичний керівник;
- помічник вихователя;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти

7.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти та звільняються з посад його директором, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до чинного законодавства.

7.3. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме , освітньо – кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України « Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки та забезпечувати результативність та якість роботи.

7.4. 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 центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти.

7.5. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти 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 в методичних об'єднаннях, нарадах, тощо;
- проводити в установленому порядку науково – дослідну , експериментальну , пошукову роботу ;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та гідності.

7.6. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови 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 психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат у закріпленому освітньому окрузі;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.7. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

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

7.9. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України „Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять попередні та періодичні медичні огляди у відповідних установах охорони здоров'я.

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

7.11. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, представлення до нагородження грамотами, знаками „Відмінник освіти України”, грошовою винагородою за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов’язків тощо.

7.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового 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.

7.13. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України „Про освіту”, Законом України „Про дошкільну освіту” та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- 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;
- 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.

7.14. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного закладу;
- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- звертатись до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних судових органах законні інтереси своїх дітей;
- заслуховувати звіти директора та вихователів закладу дошкільної освіти про роботу у виховній групі.
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

7.15. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- 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;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних звичаїв і традицій;
- не порушувати режиму роботи закладу дошкільної освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавствам України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор. Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник(засновники) або уповноважений ним орган.

8.2. На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче ступеня «бакалавра», стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти :

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної 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;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (засновниками) закладу 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;
- 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;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи , заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах(конференціях) колективу закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада закладу, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу дошкільної освіти.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять:

- усі педагогічні працівники закладу;
- інші спеціалісти.

До складу педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

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;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якісної освіти, зокрема систему та механізм забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в ЗДО ;
- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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, співпрацю 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 законом та/ або установчими документами закладу до їх повноважень;
- розглядає питання освітнього процесу у закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

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

Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох разів на рік.

8.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

8.6. Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;
- заслуховують звіт директора з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу дошкільної освіти, дають їм оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.7. У період між загальними зборами(конференціями) діє рада закладу дошкільної освіти, діяльність якої регулюється Статутом.

Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

До складу ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

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

8.8. У закладі дошкільної освіти може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв’язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів(конференції) закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування 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.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 9.1.** Відповідно до рішення *IV сесії VII скликання Баштанської міської ради від 27 лютого 2017 року , № 16* закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлю, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивний та ігровий майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі закладу дошкільної освіти та центральної бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.
- 9.2.** Рішенням *VI сесії сьомого скликання Явкинської сільської ради від 17 червня 2016 року , № 3* закладу дошкільної освіти виділена присадибна ділянка площею 1,316 га по вулиці Грушевського, будинок №43/а

Х. 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 та його Статуту і здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області.
- 10.2.** Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів дошкільної освіти фінансується за рахунок коштів засновника(засновників) закладу дошкільної освіти.
- 10.3.** Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:
- засновника (засновників);
 - державного та місцевих бюджетів;

- відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів дошкільної освіти) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

10.4. Штатний розпис державних і комунальних закладів дошкільної освіти незалежно від підпорядкування і типу встановлюється відповідним органом управління освітою, затверджується відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області, засновником (засновниками) на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

10.5. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлю, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти або централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області, яка обслуговує цей заклад.

Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законом «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

10.6. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником (засновниками) може придбавати і орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.7. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності в закладі дошкільної освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами МОН України, Баштанської міської ради, відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської

області. За рішенням засновника (засновників) закладу бухгалтерський облік та звітність здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради.

- 10.8.** Батьківська плата за харчування дітей надходить на спеціальний рахунок закладу дошкільної освіти. У разі коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення залишається у розпорядженні закладу та використовується за погодженням із засновником(засновниками)

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

- 11.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюють ДПЗ та місцеві органи управління освітою.
- 11.2.** . Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у закладі дошкільної освіти, встановлюється їх засновником (засновниками).
- 11.3.** Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевим органам виконавчої влади та відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області..
- 11.4.** Заклад дошкільної освіти залишає право за головним розпорядником бюджетних коштів здійснювати внутрішній контроль за повнотою надходжень коштів нижчого рівня, витрачанням та перерозподілом бюджетних коштів у разі потреби.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 12.1.** Рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймається Баштанською міською радою Баштанського району Миколаївської області.
- 12.2.** Засновник (засновники) закладу дошкільної освіти не має права безпідставно ліквідувати його, зменшувати в ньому площі території, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).
- 12.3.** У випадку реорганізації права та обов'язки закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.
- 12.4.** При реорганізації або ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам закладу гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного Кодексу законів « Про працю України».
- 12.5.** У разі ліквідації закладу дошкільної освіти його активи передаються іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.

