

Статут

**Великокучурівського закладу
дошкільної освіти
«Казка»**

**Великокучурівської сільської ради
Чернівецького району
Чернівецької області**

I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Великокучурівський заклад дошкільної освіти «Казка» (далі – ЗДО; заклад) Великокучурівської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

Повна назва: Великокучурівський заклад дошкільної освіти «Казка» Великокучурівської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

Скорочена назва: Великокучурівський ЗДО «Казка».

Тип закладу - загального розвитку.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Місце знаходження дошкільного закладу:

вулиця Макаренка,1
с. Великий Кучурів
Чернівецького району
Чернівецької області
59052

(Заклад дошкільної освіти «Казка» розміщений у трьох корпусах, а саме: Корпус №1 та №2 знаходяться за адресою вулиця Макаренка,1 с. Великий Кучурів Чернівецького району Чернівецької області, індекс 59052 Корпус №3 знаходиться за адресою вулиця Головна 20 «В», с. Великий Кучурів Чернівецького району Чернівецької області, індекс 59052)

1.3. Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є Великокучурівська сільська рада Чернівецького району Чернівецької області. Засновник здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в 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 Великокучурівської сільської ради, наказами та іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, розрахунковий рахунок в органах Державного казначейства, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка.

1.6. Головною метою дошкільного закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, в тому числі і дітей з ООП (особливими освітніми потребами);
- задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей;
- створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. Діяльність ЗДО направлена:

- на реалізацію основних завдань дошкільної освіти;

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

1.9. ЗДО 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 в тому числі і дітей з ООП;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.11. ЗДО є не комерційним і не прибутковим освітнім закладом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад розрахований на 132 місця.

2.2. Групи у закладі освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці, інклюзивні групи.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у ЗДО дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (до чотирьох годин). Для дітей, які перебувають у закладі короткотривало можуть створюватися окремі групи. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години, прогулянкові, у вихідні та святкові дні.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (липень - серпень).

2.3. У закладі функціонують 8 груп загального розвитку: 1 група для дітей раннього віку від 2 до 3 років та 7 садових груп віком від 3 до 6 (7) років.

А також групи з короткотривалим перебуванням по підготовці дітей до школи (з листопада до квітня місяця), кількість груп формуються відповідно до кількості заяв батьків.

У залежності від потреб населення у закладі дошкільної освіти можуть створюватися такі групи:

- цілодобові групи з 24-годинним перебуванням;
- групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей (адаптаційні групи та групи соціально-педагогічного патронату) від 1,5 до 3 років, та від 3 до 6 (7) років;
- вечірні групи;
- групи вихідного дня;
- прогулянкові групи;
- чергові в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні;

Всі вищезазначені групи є додатковими послугами закладу при зарахуванні дітей в ці групи між дошкільним закладом і батьками (особами, що їх замінюють) укладається угода (договір), де обумовлюються час та періодичність перебування дітей в групах, оплата, інші умови.

Додаткові освітні послуги та послуги оздоровчо-профілактичного спрямування, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди (договору) між батьками та особами, які їх замінюють та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини. Вищезазначені групи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно (не менше ніж три місяці на рік).

Якщо для комплектування окремих груп немає достатньої кількості дітей, то їх зараховують до відповідної вікової групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування.

2.4. Прийом дітей здійснює директор протягом календарного року (при наявності місць) після затвердження рішення виконавчого комітету Великокучурівської сільської ради протягом липня-серпня на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини;
- картки профщеплень дитини;
- свідоцтва про народження дитини.
- документ який підтверджує статус категорійної сім'ї.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 2 до 3 років - до 15 осіб;
- для дітей віком від 3 до 6 (7) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей - до 20 осіб;
- загального розвитку для дітей віком від 1 до 3 років з додатковими освітніми послугами - до 10 осіб;

- загального розвитку для дітей віком від 3 до 6 (7) років з додатковими освітніми послугами - до 15 осіб.
 - інклюзивні групи – до 15 дітей, не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами;
 - логопедична група- 12 дітей (на 1 ставку вчителя-логопеда)
- 2.6.** За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі:
- її хвороби, карантину;
 - санаторно-курортне лікування;
 - на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - у літній період (75 днів).
- 2.7.** Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватися на підставі:
- медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в ЗДО цього типу;
 - бажання батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - у разі не сплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців згідно чинного законодавства.
- 2.8.** Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.
- 2.9.** Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, 2 групи з 12-годинним перебування дітей, 6 груп - 10,5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 08:00 до 20:00 год.

3.3. Режим роботи груп може бути змінено за потреби батьків при формуванні мережі на наступний рік.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Освітній процес здійснюється за Базовим компонентом дошкільної освіти, забезпечується державними освітніми програмами.

4.3. Організація інклюзивних груп для реалізації прав дітей з особливими освітніми потребами з їх можливостями і здібностями, здійснювати соціальну адаптацію та інтегрувати в суспільство.

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

4.5. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовою програмою дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини, за рахунок

коштів батьків на основі угоди між батьками та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

5.2. У ЗДО встановлено 3-х разове харчування для дітей дошкільного віку (від 2 до 6 (7) років). У літньо-оздоровчий період 4-х разове харчування.

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

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу, спеціалістами СДЛ, ЦРЛ 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 догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків медичного працівника закладу належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.2. Заклад 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 є:

- діти дошкільного віку;
- директор;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються форми матеріального та морального заохочення згідно чинного законодавства: грошова премія, цінні подарунки, подяки, грамоти, нагрудні знаки, педагогічні звання.

7.3. Права дитини у сфері закладу дошкільної освіти:

- безоплатну дошкільну освіту в ЗДО;
- безоплатне медичне обслуговування в ЗДО;
- 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.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибрати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування ЗДО;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітньо-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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 та дітей з особливими освітніми потребами дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО у встановленому порядку (до 20 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти ЗДО про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу освіти призначається особа 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.

Педагогічні працівники приймаються на роботу директором закладу освіти.

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, нарадах, семінарах 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 об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не 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 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;
 - інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
- 7.9.** Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗДО.
- 7.10.** Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу директором за погодженням засновника та відділу освіти, культури, молоді та спорту Великокучурівської сільської ради.
- 7.11.** Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно чинного законодавства.
- 7.12.** Працівники закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.
- 7.13.** Педагогічні працівники ЗДО 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.
- 7.14.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 8.1.** Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником.
- 8.2.** Безпосереднє керівництво роботою ЗДО здійснює його директор. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має відповідну вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
- 8.3.** Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», статутом закладу та трудовим договором.
- 8.4.** Керівник закладу дошкільної освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу.
- 8.5.** Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, відповідно до Положення про конкурс. Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти розробляє та затверджує засновник на

підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Директор закладу дошкільної освіти:

- 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;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗДО;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами за погодженням з управлінням освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти за погодженням голови ОТГ та відділу освіти, культури, молоді та спорту Великокучурівської сільської ради ;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Великокучурівської сільської ради;
- 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;
- щороку звітує про освітньо-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.6. Постійно діючий колегіальний орган у ЗДО - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор ЗДО.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада:

- розглядає питання освітнього процесу в ЗДО та приймає відповідні рішення;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження 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 чотирьох на рік

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу 50% , батьків 50%.

Термін їх повноважень становить один рік

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

Загальні збори:

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

8.8. У період між загальними зборами діє рада ЗДО.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники ЗДО, батьки, власники, спонсори та інші).

Рада закладу освіти організує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітньо-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють, здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

8.9. У ЗДО може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів,

організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 6 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу. 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 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 ЗДО;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, інклюзивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази ЗДО
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників ЗДО
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правової, захисту учасників освітньо-виховного процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі централізованої бухгалтерії, яка обслуговує ЗДО.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу, у тому числі колекційного, навчально-наочних посібників, іграшок, освітньо-методичної, художньої та іншої літератури.і

9.3. Майно закладу є комунальною власністю Великокучурівської сільської ради Чернівецького району, Чернівецької області.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника.

10.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

- Засновника, державного та міського бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- доходи від здавання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.4. Забороняється розподіл отриманих закладом освіти доходів, або їх частин серед засновників, працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших, пов'язаних з ними осіб.

10.5. Заклад освіти за погодженням із Засновником має право:

- придбати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси;
- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб;
- здавати в оренду приміщення (без права викупу) за погодженням із Засновником.

10.6. Заклад освіти користується приміщенням, обладнанням, відповідною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (зі змінами та доповненнями), установчими документами.

10.7. Заклад освіти може надавати населенню платні освітні послуги: концерти, театральні вистави, навчання іноземної мови, хореографії.

10.8. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних умовах за погодженням із Засновником та відділом освіти, культури, молоді та спорту Великокучурівської сільської ради.

Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад освіти.

XI. КОНТРОЛЬ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику – Великокучурівській сільській раді та уповноваженому органу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Великокучурівської сільської ради.

11.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит Державної служби якості освіти, що проводиться у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу дошкільної освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

11.4. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо незалежної якості освіти та освітньої діяльності.

11.5. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу освітньої діяльності здійснюється Засновником та відділом освіти, культури, молоді та спорту Великокучурівської сільської ради.

11.6. Засновник закладу дошкільної освіти або уповноважена ним особа (відділ освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти ;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінацію) 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.

Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України « Про освіту ».

XII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Статут закладу, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджуються рішеннями Засновника.

12.2. Статут закладу та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

12.3. Зміни до Статуту закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у Засновника закладу, директора закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.

XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

13.1. Особи, винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням засновника - Великокучурівської сільської ради відповідно до чинного законодавства України.

14.2. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

14.3. Ліквідація, реорганізація проводиться ліквідаційною комісією, комісією з припинення закладу, призначеною Великокучурівською сільською радою, яка встановлює строк ліквідації чи реорганізації, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

14.5. Ліквідаційна комісія, комісія з припинення закладу оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс, розподільчий баланс, передавальний акт, тощо і надає його Великокучурівській сільській раді на затвердження.

14.6. За рішенням Засновника, після погашення вимог кредиторів, всі наявні активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (заклади) або зараховуються до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

14.7. У випадку реорганізації закладу права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

14.8. Порядок звільнення працівників, їх подальше працевлаштування здійснюється засновником згідно Кодексу законів про працю та Законом України «Про зайнятість населення», працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів.

14.9. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно до виду або зараховується до доходу місцевого бюджету.

14.10. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

Василь ТОДЕРЕНЧУК

