



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

LV ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 17

м.Мостиська

від 27 серпня 2024 р.

Про затвердження Статуту
Мостиського закладу дошкільної освіти «Віночок»
Мостиської міської ради Львівської області у новій редакції

Керуючись підпунктом 1 пункту «а» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою КМУ від 12 березня 2003 р. N 305(зі змінами від 26 вересня 2023 року) та з метою приведення статутів закладів дошкільної освіти у відповідність нормам чинного законодавства, враховуючи лист відділу освіти, молоді та спорту № 660/01-14 від 21.08.2024р., Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити Статут Мостиського закладу дошкільної освіти «Віночок» Мостиської міської ради Львівської області (код ЄДРПОУ – 26181051) у новій редакції, що додається.
2. Директору Мостиського закладу дошкільної освіти «Віночок» Мостиської міської ради Львівської області вжити заходів щодо внесення змін до відомостей про юридичну особу в частині реєстрації правовстановлюючих документів у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціальної захисту населення (Зеновія ЦВІГУЛА).

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Мостиської
міської ради
від _____ 2024 року № _____

Міський голова
_____ **Мирослава ПЕЛЬЦ**

СТАТУТ

**Мостиського закладу дошкільної освіти
«Віночок»
Мостиської міської ради Львівської області**

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мостиський заклад дошкільної освіти “Віночок” Мостиської міської ради Львівської області (далі-заклад) є комунальним закладом дошкільної освіти та належить до комунальної власності Мостиської міської ради.

1.2. Повне найменування закладу освіти: Мостиський заклад дошкільної освіти «Віночок» Мостиської міської ради Львівської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Мостиський ЗДО «Віночок».

1.3. Юридична адреса закладу: вул. 16 Липня, буд 9, м. Мостиська, Яворівський район, Львівська область, 81300.

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Мостиська міська рада Львівської області. Уповноваженим органом засновника є виконавчий орган Мостиської міської ради в сфері освіти (далі – виконавчий орган в сфері освіти).

1.5. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, рішеннями Мостиської міської ради Львівської області, наказами відділу освіти, цим Статутом.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, код ЄДРПОУ, може мати рахунки в установі банку.

1.7. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1.8. Дошкільна освіта є обов’язковою первинною складовою частиною системи безперервної освіти в Україні, осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.9. Головною метою дошкільного закладу 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 дошкільного закладу 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 України та даним Статутом.

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацією завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;

- дотримання прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодію з сім'єю;
- поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей раннього та перед шкільного віку;
- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу;
- виконання угоди, укладеної між батьками та закладом дошкільної освіти і затвердженої загальними зборами щодо навчання, виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або особи які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності;
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:
- у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб-підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

1.14. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.
- для задоволення освітніх потреб дітей та згодою батьків можуть вводитися додаткові освітні послуги.

1.15. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. Метою дошкільного закладу не може бути одержання і розподіл прибутку серед засновників, членів органів управління, інших пов'язаних з ними осіб, а також серед працівників.

II. ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 2.1. Задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти.
- 2.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.
- 2.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.
- 2.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.
- 2.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психічного і фізичного розвитку дитини.
- 2.6. Виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, національних цінностей Українського народу, рідної мови, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.
- 2.7. Формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду та готовності продовжувати освіту.
- 2.8. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю.
- 2.9. Поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.
- 2.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» Положення про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом, планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу.
- 2.11. Заклад в установленому порядку здійснює міжнародні зв'язки за погодженням із засновником, відповідно до Закону України «Про освіту».
- 2.12. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:
 - реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
 - формування життєвої компетенції дошкільників через основні лінії Базового компоненту дошкільної освіти та державні освітні програми;
 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.
- 2.13. Взаємовідносини між ЗДО та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

- 3.1. Заклад розрахований на 230 місць.
- 3.2. Група комплектується за різновіковими ознаками: одновікові, різновікові.
- 3.3. У закладі функціонують групи загального розвитку. За потреби та за погодженням із засновником заклад може формувати інші групи.
- 3.4. У закладі встановлено денний режим перебування дітей. Дитина може перебувати у закладі протягом дня або короткотривало (неповний день).
- 3.5. Наповнюваність групи дітьми встановлюється відповідно до чинного законодавства.

Наповнюваність груп у закладах дошкільної освіти становить:

 - для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
 - віком від 2,5 до 3 років – до 15 осіб;
 - в оздоровчий період - до 15 осіб;
 - в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

3.6. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми в дошкільному закладі.

3.7. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:

- заяву батьків або осіб, що їх замінюють;
- свідоцтво про народження дитини;
- документа для встановлення батьківської плати (за наявності права на пільги);
- інші документи, відповідно до вимог чинного законодавства.

3.8. За дитиною зберігається місце у закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють.

3.9. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

3.10. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи років в інклюзивній групі.

3.11. Відрахування дітей із закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

3.12. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини із закладу – не пізніше, ніж за 15 днів до дати відрахування.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Режим роботи закладу, тривалість і перебування в ньому дітей встановлюється його засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Дошкільний заклад з денним перебуванням дітей працює в режимі п'ятиденного робочого тижня, протягом 9-ти годин. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ

5.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня у закладі – оздоровчий період.

5.2. Заклад провадить свою діяльність відповідно до річного плану роботи закладу, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. Річний план роботи закладу схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його директором.

5.4. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

5.5. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.6. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

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

5.8. Здобуття дошкільної освіти дітьми, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми 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.

5.9. Додаткові освітні послуги, 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 між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.10. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

5.11. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується керівником закладу.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

6.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється на підставі договорів у відповідності до чинного законодавства з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей необхідними для їх нормального росту і розвитку продуктами харчування із дотриманням натуральних норм, визначених Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки та за погодженням із Міністерством фінансів.

6.2. У закладі встановлено триразове харчування.

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

6.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених Мостиською міською радою.

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

6.6. Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не вноситься.

6.7. Мостиська міська рада забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону

України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

7.1. Медичне обслуговування дітей у закладі забезпечується засновником і здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками Мостиської ЦРП.

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

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

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу у закладі є: діти дошкільного віку, директор, вихователі, інструктори з фізичного виховання, музичні керівники, практичний психолог, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

8.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти та інші види морального та матеріального заохочення.

8.3. Дитина у сфері дошкільної освіти має право на:

- 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;
- безоплатне медичне обслуговування;
- здоровий спосіб життя.

8.4. Батьки або особи, які їх замінюють у сфері дошкільної освіти мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації освітнього 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:

- 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;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- 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;

- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад про можливу відсутність або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

8.5. На посаду педагогічного працівника закладу приймається 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.

8.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, а також правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.7. 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 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 гідності;
- інші, що не суперечать законодавству України.

8.8. 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 директорки;
- дотримуватися інших обов'язків, що не суперечать законодавству України.

8.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу керівником закладу.

8.10. Педагогічне навантаження педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

8.11. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

8.12. Педагогічні працівники мають право на додаткову оплачувану відпустку. Тривалість відпустки вихователів становить 56 календарних днів, а помічників вихователів закладів дошкільної освіти становить 28 календарних днів.

8.13. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

8.14. Працівники закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" зобов'язані проходити періодичні медичні огляди.

8.15. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти України.

8.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, неналежно виконують посадові обов'язки, не дотримуються умов колективного договору, або, за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Загальне управління закладом здійснюється уповноваженим органом - відділом освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради Львівської області.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом, відповідно до чинного законодавства.

9.3. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для директорів державних, комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.4. Керівник закладу:

- 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 закладу;
- 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, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Мостиської міської 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 застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим і 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 освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу на загальних зборах колективу та батьків (осіб, які їх замінюють).

9.5. Постійно діючий колегіальний орган у закладі – педагогічна рада.

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

9.6. Головою педагогічної ради є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

9.7. Педагогічна рада закладу:

- 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;
- 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 працівників закладу;
- 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 її повноважень.

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

9.8. 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 закладу – 2/3, від батьків – 1/3.

Термін повноважень загальних зборів – 1 рік.

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

Загальні збори:

- заслуховують звіт керівника закладу, дають їй оцінку шляхом голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

9.9. У закладі може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, освітніх закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем дошкільної освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду її голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але вони мають відбуватися не рідше, ніж два 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;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом;
- сприяння соціально-правовій захищеності учасників навчально-виховного процесу.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

10.2. Майно закладу належить йому на правах повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення засновника, цього Статуту та укладених ним угод.

10.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

10.5. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового,

навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

11.1. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- які вносяться фізичними і юридичними особами в якості добровільних пожертв і цільових внесків;
- інші, які не заборонені чинним законодавством.

11.2. Кошти, активи, отримані доходи (прибутки або їх частини) закладу не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

11.3. Заклад, за погодженням із засновником, має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати та брати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

11.4. Статистична звітність про діяльність закладу оформлюється і подається відповідно до законодавства.

11.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладу дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

12.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

12.2. Контроль за дотриманням закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється засновником або уповноваженим органом.

12.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу або уповноваженим органом.

XIII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

13.1. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу приймає засновник за поданням уповноваженого органу управління освіти.

13.2. У разі ліквідації або реорганізації закладу засновник зобов'язаний забезпечити вихованцям здобуття відповідної освіти.

13.3. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

13.4. У випадку ліквідації чи реорганізації ЗДО всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

13.5. Невиконання закладом дошкільної освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.