

**У К Р А Ї Н А**

**ВАСИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**сьомого скликання**

**сорок друга сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

30 травня 2019 № 4

Про зміну назви та затвердження Статуту комунального дошкільного навчального закладу №4 «Струмочок» комбінованого типу Василівської міської ради Запорізької області

Керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про освіту», п. 11 ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Василівська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Змінити назву комунального дошкільного навчального закладу №4 «Струмочок» комбінованого типу Василівської міської ради Запорізької області на комунальний заклад дошкільної освіти №4 «Струмочок» комбінованого типу Василівської міської ради Запорізької області

2. Затвердити Статут комунального закладу дошкільної освіти №4 «Струмочок» комбінованого типу Василівської міської ради Запорізької області (нова редакція), що додається.

3. Змінити назву посади «завідувач» на «директор (завідувач)».

4. Директору(завідувачу) комунального закладу дошкільної освіти №4 «Струмочок» комбінованого типу Василівської міської ради Запорізької області:

4.1. Здійснити протягом місяця з дня затвердження Статуту необхідні дії щодо його реєстрації в установленому порядку.

4.2. Провести всі організаційні заходи пов’язані з введенням в дію статуту закладу, відповідно до діючого законодавства

4.3. Після реєстрації Статуту надати копію до виконавчого апарату міської ради.

5.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію **з питань соціального захисту, охорони здоров’я, материнства та дитинства, підтримки молоді, спортивного руху, культури та туризму у місті.**

Міський голова Л.М.Цибульняк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сорок другої сесії

Василівської міської ради

сьомого скликання

30 травня 2019 № 4

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.М.Цибульняк

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

№ 4 «СТРУМОЧОК»

КОМБІНОВАНОГО ТИПУ

ВАСИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Василівка

2019

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 4 «СТРУМОЧОК» КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ВАСИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення ПМК-29 тресту «Запоріжбуд» Міністерства меліорації за № 17 від 06.03.1978р.Згідно розпорядження Василівського райвиконкому від 27.12.1988 р. за № 244 та наказу відділу освіти райдержадміністрації від 16.01.1989 р. за № 9 дошкільний навчальний заклад прийнято до комунальної власності міськради та підпорядкування відділу освіти райдержадміністрації.

1.2. Скорочена назва: КЗДО № 4 «Струмочок» комбінованого типу ВМР ЗО.

1.3.Місце знаходження закладу дошкільної освіти : 71600, Запорізька область, м.Василівка, вул. Шевченка,84.

1.4.Засновником закладу дошкільної освіти є Василівська міська рада Запорізької області, яка здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. 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 2003р. №305 (305- 2003 — п ), іншими нормативно - правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної совіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів), рахунки в банках.

1.7. Головною метою комунального дошкільного навчального закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини , її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; корекцію мовлення дітей; створення розвивального предметно-просторового, інформаційного середовища; раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу; інклюзивну освіту.

1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням (305-2003-п ) та даним Статутом.

1.10. 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;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

**II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Заклад розрахований на 280 місць.
2. Групи комплектуються за віковими (одновікові, різновікові) ознаками та при потребі - за сімейними (родинними ) ознаками, за станом здоров'я дітей.
3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та група компенсуючого типу (логопедична).
4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним перебуванням дітей до 10,5 годин утримання та 2 чергові з 12 годинним режимом роботи.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

* групи раннього віку - 15 дітей;
* перед шкільного віку - 20 дітей;
* різновікові групи - 15 дітей;
* логопедична група - 12 дітей;
* компенсуюча група з порушенням постави та з плоскостопістю - 15 дітей.
* інклюзивна група – до 15 дітей (з них від 1-3 дитини з особливими освітніми потребами).

- в оздоровчий період до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

* медичну довідку про стан здоров'я дитини;
* медичну довідку про епідеміологічне оточення;
* свідоцтво про народження дитини;
* протокол медико-педагогічної комісії для зарахування до групи компенсуючого типу;
* заява батьків;
* документ для встановлення батьківської плати;
* висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
* за наявності інвалідності, копія медичного висновку про дитину з інвалідністю ( наданої лікарсько-консультативною комісією).

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, під час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75днів) та до трьох місяців за причиною батьків.

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

* на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, у разі несплати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

1. Батьки або особи, які їх замінюють, отримують письмове повідомлення про відрахування дитини не менш, як за 10 календарних днів.
2. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат шляхом надання консультаційної допомоги батькам дітей, які не відвідують дошкільний заклад, а при потребі, за погодженням із засновником створює групи короткотривалого перебування.

**III. РЕЖИМ РОБОТИ КДНЗ № 4 «СТРУМОЧОК»**

**КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ВМР ЗО**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем упродовж 10 годин 30 хвилин 4 групи, та двома черговими групами з 12 годинним перебуванням. Вихідні дні: субота, неділя, святкові, неробочі дні згідно ст.73 КЗпП України.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок о 07-00 годині, закінчення о19-00 годині.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

* група раннього віку з 07-00 - до 19-00;
* групи дошкільного віку з 07-00 - до 17-30;
* чергова старша група з 07-00 - до 19-00.

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період ) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником.

4.4. У закладі дошкільної освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов’язковим.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.10. Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.11. 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 освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.12. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

4.13. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати  чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ**

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів.
2. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється на підставі угод з організаціями-постачальниками відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.
3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.
4. 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 покладається на медичного працівника та керівника закладу дошкільної освіти.
5. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

**VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ**

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється органом охорони здоров’я на безоплатній основі який розташований на певній території.

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

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

6.4. Медичний та педагогічний персонал проводить комплексне  
оздоровлення дітей з врахуванням стану їх здоров'я, раціональне харчування, лікувальну фізкультуру, масаж, фізіотерапевтичну і медикаментозну терапію та контроль за проведенням спеціальних загартовуючих процедур та прогулянок.

6.5. В склад лікувально-оздоровчої бази включаються:

* фізіотерапевтичний кабінет на 5 кабін;

кабінет масажу;

інгаляторій;

* зала лікувальної фізкультури з наявністю різноманітних тренажерів;
* кабінет для прийняття ультрафіолетових променів;
* хлюпальна ванна;
* кімната для приготування та прийому кисневого та фітококтелю;
* сольова кімната.

6.6. Лікувальні кабінети оснащені в відповідності з їх призначенням, фізіоапаратурою:

* тубусний кварц;
* ультразвук «Радіус – 01»;
* лампа "Соллюкс";
* аерозольний та ультразвуковий інгалятори;
* апарат «Здоров'я» для приготування кисневих коктейлів;
* електрофорез «МІТ 11».

6.7. Керівництво Василівської центральної лікарні несе відповідальність за правильну організацію і проведення комплексу лікувально-оздоровчих заходів направлених на корекцію відхилень в стані здоров'я дітей, впровадження сучасних методів лікування, підвищення кваліфікації медичних працівників, проводить аналіз ефективності роботи закладу дошкільної освіти по оздоровленню дітей.

**VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками  освітнього процесу  у закладі дошкільної освіти є:

* діти дошкільного віку;
* педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, ассистент вихователя інклюзивної групи, вчитель-дефектолог, вчител-логопед, практичний психолог, педагог соціальний, інструктор з фізкультури, керівник музичий, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
* помічники вихователів;
* медичні працівники;
* батьки або особи, які їх замінюють;
* асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
* фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права і обов’язки дитини визначені [Конституцією України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), [Законом України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1060-12) «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти і батьками.

7.3.Кожна дитина, що виховується в закладі дошкільної освіти, має гарантоване державою право на:

– безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

– безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

– захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;

– безоплатне медичне обслуговування;

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

* здоровий спосіб життя;
* якісне навчання за державними та авторськими програмами;
* отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної

мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;

* вибір занять у гуртку за інтересами;
* розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

* вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
* обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
* звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
* брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
* отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її  
   здоров’я, особливості поведінки в колективі однолітків;
* заслуховувати звіти директора.

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

* виховувати у дітей любов до України, повагу до національних,  історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
* –забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан  дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
* інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

7.7. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу  та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.8. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

* на академічну свободу;
* на  вільний  вибір  педагогічно  доцільних  форм,  методів  і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

– на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

– запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;

– на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;

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

– вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

– на соціальне  та  матеріальне  забезпечення  відповідно  до законодавства;

– на участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

– на безпечні і нешкідливі умови праці;

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

– на захист професійної честі та власної гідності;

– на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;

– на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;

– на справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

– на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

– інші права, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні працівники зобов’язані:

– виконувати  статут,  Правила  внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

* дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* співпрацювати з сім’ями здобувачів закладу дошкільної освіти з питань виховання та навчання дітей;
* забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм  експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* брати  участь  у  роботі  педагогічної ради та інших методичних  заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
* виконувати накази та розпорядження керівництва, дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
* берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
* постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

– виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

* сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
* інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.11.Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу директором закладу дошкільної освіти.

7.12. Працівники закладу  освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

7.14. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов’язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України

7.15. У міжатестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах,

семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, індивідуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

7.16.За успіхи у роботі працівникам  встановлюється  матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

7.17 Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти та обслуговуючому персоналу (за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

**VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади уповноваженим органом  місцевого самоврядування з дотриманням чинного законодавства.

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 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;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* затверджує штатний розпис;
* 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 освітню, методичну, фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.2. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти 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 закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

* розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
* організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
* приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників;
* заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу. Педагогічна рада створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форм власності за наявності не менш трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об’єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

* схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компоненту 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 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 дошкільного навчального закладу з сім’єю;
* ухвалює рішення щодо визначення морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ним 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 рішенням керівника закладу.

8.4. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти.

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 закладу дошкільної освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).

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

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

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні 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 закладу дошкільної освіти;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
* сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
* сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
* організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладу дошкільної освіти.

**IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Відповідно до рішення виконкому міської ради №244 від 27.12.88 р. заклад дошкільної освіти передано в оперативне управління, земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

**X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

* засновника (власника);
* відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- від платних послуг оренди приміщень закладу.

10.2 Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

* придбати, орендувати необхідні йому обладнання та інше майно;
* отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

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

1. Статистична звітність форма №85-к про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.
   1. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.
   2. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно, або через Василівську міську раду.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державний нагляд (контроль), що проводиться один раз на десять років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2.Контроль за дотриманням закладу дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади за планом відділу освіти, культури і туризму, молоді і спорту Василівської райдержадміністрації.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язано з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником закладу дошкільної освіти на основі законодавства.

**XII. ЗМІНИ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Зміни та доповнення до діючого Статуту вносяться згідно з чинним законодавством України.

12.2. З моменту реєстрації цього статуту попередні редакції втрачають чинність.