



УКРАЇНА
ПАСІЧНЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Надвірнянського району Івано-Франківської області
Восьме скликання
Десята сесія

РІШЕННЯ

від 22.09.2021 №648-10/2021

с. Пнів

**Про затвердження нової редакції
статутів закладів дошкільної
освіти**

Розглянувши звернення Управління освіти, культури, молоді та спорту та керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити:

- нову редакцію Статуту Зеленського закладу дошкільної освіти (дитячого садочка) «Журавлик» Пасічнянської сільської ради згідно з додатком 1 до даного рішення;

- нову редакцію Статуту Пнівського закладу дошкільної освіти (дитячого садочка) «Дюймовочка» Пасічнянської сільської ради згідно з додатком 2 до даного рішення.

2. Директору Зеленського ЗДО «Журавлик» Бобрецькій М. О. та директору Пнівського ЗДО «Дюймовочка» Вірсті О. І. здійснити всі необхідні заходи щодо державної реєстрації нової редакції Статутів Зеленського закладу дошкільної освіти (дитячого садочка) «Журавлик» Пасічнянської сільської ради та Пнівського закладу дошкільної освіти (дитячого садочка) «Дюймовочка» Пасічнянської сільської ради згідно вимог чинного законодавства України.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з соціально-гуманітарних питань (М. М. Михайлюк).

Сільський голова

Андрій ГУНДА

Додаток 1
до рішення сільської ради
від 22.09.2021 №648-10/2021
«Про затвердження нової редакції статутів
закладів дошкільної освіти»

СТАТУТ
ЗЕЛЕНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(дитячого садка) «Журавлик»
Пасічнянської сільської ради
(Нова редакція)

Загальні положення

1.1. Зеленський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Журавлик» (далі- заклад дошкільної освіти), Пасічнянської сільської ради - є комунальним закладом дошкільної освіти та є правонаступником Зеленського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Журавлик», який створений Зеленською сільською радою.

1.2. Найменування та юридична адреса закладу дошкільної освіти:

Повне найменування: Зеленський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Журавлик» Пасічнянської сільської ради.

Скорочене найменування: Зеленський ЗДО (дитячий садок) «Журавлик» Пасічнянської сільської ради.

Юридична адреса: 78433, Івано-Франківська обл., Надвірнянський р-н, с. Зелена вул. Хрипелів, 1053А.

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти: Пасічнянська сільська рада.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

Уповноваженим органом Засновника з питань освіти є відділ освіти Пасічнянської сільської ради.

1.4. Тип закладу дошкільної освіти - заклад дошкільної освіти (дитячий садок) для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечується догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.5. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі - Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має свій ідентифікаційний код, має печатку і штамп встановленого

зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення права дитини на доступність та безоплатність здобуття дошкільної освіти, цілісного процесу, спрямованого на забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її індивідуальних особливостей, формування необхідних життєвих навичок та задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду; виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації.

1.10. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

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

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством, державою, засновником за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених законами України «Про освіту», «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 освітнього процесу дітей відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному та фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодію з сім'єю;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу освіти;

- формування освітньої програми закладу освіти;

- забезпечення добору і розстановки кадрів;

- відповідно до установчих документів утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів (відділення, груп);

- здійснення інших повноважень відповідно до даного Статуту.

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

1.14. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвивальної роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 35 місць.

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

2.3. Наповнюваність груп у закладах дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

- різновікові - до 15 осіб;

- з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;

- в оздоровчий період - до 15 осіб;

- в інклюзивних групах до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.4. У закладі дошкільної освіти функціонують групи: загального розвитку, інклюзивні, соціально-педагогічного патронату, спеціальні. Можуть функціонувати групи інклюзивні та соціально-педагогічного патронату відповідно до потреб батьків та за погодженням із управлінням освіти Пасічнянської сільської ради.

2.5. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей та може формувати групи з різним режимом перебування дітей відповідно до потреб батьків та за погодженням із засновником.

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

2.6. Наповненість груп у закладі дошкільної освіти встановлюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

2.7. За бажанням батьків або осіб, що їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей.

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

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

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінює, на ім'я директора закладу дошкільної освіти;

- медичну довідку про стан здоров'я з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти (за формою встановленою законодавством);

- свідоцтво про народження дитини;

- довідку про епідеміологічне оточення;

- карту профілактичних щеплень;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї (при наявності).

2.10. Зараховує дітей до закладу дошкільної освіти його директор.

2.11. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (до 75 днів) за окремою заявою.

2.12. 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, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.13. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.14. Прием дітей до закладу дошкільної освіти проводиться за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у порядку визначеному законодавством.

2.15. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирати дітей із закладу дошкільної освіти в будь-який зручний для них час, заздалегідь попередивши про це вихователів.

2.16. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється Засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем з тривалістю робочого дня відповідно до законодавства.

Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

9 год. - з 8:30 години до 17:30 години;

10,5 год. - з 8:00 години до 18:30 години;

12 год. - з 7:30 до 19:00 години;

4 год. - з 9:00 до 13:00 години.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей.

IV. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

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

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

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

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

4.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою та за такими пріоритетними напрямками: художньо - естетичним, фізкультурно - оздоровчим, музичним.

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

4.6. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітні програми можуть мати корекційно - розвивальний складник для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

- форми організації освітнього процесу;

- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

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

4.9. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

- виховання елементів природо доцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно – ціннісного ставлення до довкілля;

- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники: вихователі, вихователі-методисти, практичні психологи, музичні керівники, керівники гуртків, асистенти вихователів інклюзивних груп, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти та інші спеціалісти.

5.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамота, подяка, премія.

5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатну дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- 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;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

5.4. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до 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;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- нести відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-

правовими актами, прийнятими відповідно до них та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, встановлюється згідно із Законом України «Про дошкільну освіту», становить:

- директора – 40 годин;
- вихователя – методиста – 36 годин;
- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу – 25 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- вчителя – логопеда – 20 годин;
- керівника гуртка – 18 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога – 40 годин.

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

5.9. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- 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;
- 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;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов 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 заходів, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

- виконувати накази та розпорядження директора;

- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу з питань виховання та навчання дітей;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

5.13. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

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

5.15. У між атестаційний період відповідно до частини 2 статті 59 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, вебінарах тощо) та у різних формах (інституційній, індивідуальній, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.16. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 51 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

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

5.18. 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.

VI. Управління закладом дошкільної освіти

6.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Засновником та уповноваженим ним органом відділу освіти відповідно до повноважень, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та цим Статутом.

6.2. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти Пасічнянської сільської ради з дотриманням чинного законодавства.

6.3. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою закладу дошкільної освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує штатний розклад закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником (власником) або уповноваженим органом відділу освіти;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах, організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;

- відповідно до частини 7 статті 61 Закону України «Про освіту» має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

6.4. 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 закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. 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 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 в закладі дошкільної освіти;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу дошкільної освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

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

6.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

6.7. У період між загальними зборами може діяти 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). Рада закладу дошкільної освіти 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 або осіб, які їх замінюють.

VII. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

7.1. 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.

7.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

7.3. 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 медичних працівників, завідувача господарством, директора закладу дошкільної освіти.

7.4. Вартість та пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються відповідно до «Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 року №667 (із змінами) та рішення Засновника.

VIII. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється штатним медичним персоналом.

8.2. Медичний персонал здійснює:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;

- контроль за організацією та проведенням медичних оглядів;

- надання невідкладної медичної допомоги;

- організовує фізичне виховання, загартування;

- медичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- контроль за режимом та якістю харчування;

- санітарно - просвітницьку роботу серед дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, та працівників закладу дошкільної освіти.

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

8.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я.

ІХ. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти є власністю Засновника. Відповідно до рішень Засновника закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики

9.3. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. 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 дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу дошкільної освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.6. Об'єкти та майно дошкільного закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за потребами закладу дошкільної освіти.

9.7. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові відповідно до законодавства України.

9.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

9.9. Відчуження закладом дошкільної освіти основних засобів, списання, передача в оренду належного йому на праві оперативного управління майна здійснюються у встановленому чинним законодавством порядку тільки за рішенням Засновника. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- сільського бюджету Пасічнянської сільської ради, державного або місцевого бюджетів, що надходять у розмірі передбаченими нормативами фінансування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі 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.

10.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюються відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Директору закладу дошкільної освіти надається право у разі виробничої необхідності змінювати штати або вводити посади (крім керівних), не передбачені штатними нормативами для цього закладу, в межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період. Заміна посад працівників може здійснюватись лише в межах однієї категорії персоналу (педагогічний, господарсько-обслуговуючий).

10.6. Фінансова діяльність закладу дошкільної освіти спрямована:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;

- на формування єдиного фонду оплати праці;

- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

XI. Оплата праці та відпочинок працівників закладу дошкільної освіти.

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

11.2. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради.

11.3. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

– понад три роки – 10 відсотків;

– понад 10 років – 20 відсотків;

– понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

11.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до частини 6 статті 61 Закону України «Про освіту», має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

11.5. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти відповідно до частини 1 статті 57 Закону України «Про освіту» забезпечується виплата допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки та виплата щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків.

11.6. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти за рахунок власних надходжень відповідно до частини 8 статті 61 Закону України «Про освіту» може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються колективним договором.

11.7. Іншим працівникам закладу дошкільної освіти може здійснюватися додаткові грошові виплати згідно чинного законодавства в межах фонду оплати праці. Умови надання таких виплат визначаються колективним договором.

11.8. Працівники закладу дошкільної освіти мають право на відпустки відповідно до чинного законодавства України.

ХІІ. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти

12.1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

12.2. Заклад дошкільної освіти зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу дошкільної освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу дошкільної освіти;
- кадровий склад закладу дошкільної освіти;
- освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом дошкільної освіти його засновником;
- обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі дошкільної освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу дошкільної освіти;
- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правила прийому до закладу дошкільної освіти;
- умови доступності закладу дошкільної освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

12.3. Заклад дошкільної освіти, у разі отримання публічних коштів, та його засновник зобов'язані оприлюднювати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

12.4. Інформація та документи, передбачені пунктами 12.2 та 12.3 даного Статуту, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

12.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом дошкільної освіти, може визначатися спеціальними законами.

XIII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

13.1 Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

13.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику, управлінню освіти Пасічнянської сільської ради.

Контроль за дотриманням закладу дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Пасічнянської сільської ради.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти.

XIV. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

14.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XV. Відповідальність у сфері освіти

15.1. Працівники закладу дошкільної освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

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

XVI. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

16.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається Засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

16.2. Засновник не має права безпідставно ліквідувати заклад дошкільної освіти, зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення.

16.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

16.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

16.5. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників, визначених Засновником.

16.6. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

16.7. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

16.8. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

XVII. Порядок внесення змін до Статуту

17.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником та реєструються відповідно до законодавства.

Секретар сільської ради

Андрій КРИЦЬКИЙ

Додаток 2
до рішення сільської ради
від 22.09.2021 №648-10/2021
«Про затвердження нової редакції статутів
закладів дошкільної освіти»

СТАТУТ
ПНІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(дитячого садка) «Дюймовочка»
Пасічнянської сільської ради
(Нова редакція)

Загальні положення

1.1. Пнівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Дюймовочка» (далі - заклад дошкільної освіти), Пасічнянської сільської ради – є комунальним закладом дошкільної освіти та є правонаступником Пнівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Дюймовочка», який створений Пнівською сільською радою.

1.2. Найменування та юридична адреса закладу дошкільної освіти:

Повне найменування: Пнівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Дюймовочка» Пасічнянської сільської ради.

Скорочене найменування : Пнівський ЗДО (дитячий садок) «Дюймовочка» Пасічнянської сільської ради.

Юридична адреса: 78431, Івано-Франківська обл., Надвірнянський р-н, с. Пнів вул. Січових Стрільців, 101

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти: Пасічнянська сільська рада.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

Уповноваженим органом Засновника з питань освіти є відділ освіти Пасічнянської сільської ради.

1.4. Тип закладу дошкільної освіти – заклад дошкільної освіти (дитячий садок) для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечується догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.5. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку,

визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має свій ідентифікаційний код, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення права дитини на доступність та безоплатність здобуття дошкільної освіти, цілісного процесу, спрямованого на забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її індивідуальних особливостей, формування необхідних життєвих навичок та задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду; виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації.

1.10. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

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

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством, державою, засновником за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених законами України «Про освіту», «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 освітнього процесу дітей відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному та фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодію з сім'єю;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу освіти;

- формування освітньої програми закладу освіти;

- забезпечення добору і розстановки кадрів;

- відповідно до установчих документів утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів (відділення, груп);

- здійснення інших повноважень відповідно до даного Статуту.

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

1.14. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвивальної роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 20 місць.

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

2.3. Наповнюваність груп у закладах дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;

- в інклюзивних групах до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.4. У закладі дошкільної освіти функціонують групи: загального розвитку, інклюзивні, соціально-педагогічного патронату, спеціальні. Можуть функціонувати групи інклюзивні та соціально-педагогічного патронату відповідно до потреб батьків та за погодженням із управлінням освіти Пасічнянської сільської ради.

2.5. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей та може формувати групи з різним режимом перебування дітей відповідно до потреб батьків та за погодженням із засновником.

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

2.6. Наповненість груп у закладі дошкільної освіти встановлюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

2.7. За бажанням батьків або осіб, що їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей.

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

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

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінює, на ім'я директора закладу дошкільної освіти;

- медичну довідку про стан здоров'я з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти (за формою встановленою законодавством);

- свідоцтво про народження дитини;

- довідку про епідеміологічне оточення;
- карту профілактичних щеплень;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї (при наявності).

2.10. Зараховує дітей до закладу дошкільної освіти його директор.

2.11. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (до 75 днів) за окремою заявою.

2.12. 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, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.13. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.14. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти проводиться за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у порядку визначеному законодавством.

2.15. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирати дітей із закладу дошкільної освіти в будь-який зручний для них час, заздалегідь попередивши про це вихователів.

2.16. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється Засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем з тривалістю робочого дня відповідно до законодавства.

Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

9 год. - з 8:30 години до 17:30 години;

10,5 год. - з 8:00 години до 18:30 години;

12 год. - з 7:30 до 19:00 години;

4 год. - з 9:00 до 13:00 години.

3.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей.

IV. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

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

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

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

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

4.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою та за такими пріоритетними напрямками: художньо - естетичним, фізкультурно – оздоровчим, музичним.

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

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

Освітні програми можуть мати корекційно - розвивальний складник для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

- форми організації освітнього процесу;

- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

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

4.8. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

- виховання елементів природо доцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно – ціннісного ставлення до довкілля;

- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники: вихователі, вихователі-методисти, практичні психологи, музичні керівники, керівники гуртків, асистенти вихователів інклюзивних груп, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти та інші спеціалісти.

5.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамота, подяка, премія.

5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатну дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- 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;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

5.4. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до 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;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- нести відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а

також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, встановлюється згідно із Законом України «Про дошкільну освіту», становить:

- директора – 40 годин;
- вихователя – методиста – 36 годин;
- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу – 25 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- вчителя – логопеда – 20 годин;
- керівника гуртка – 18 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога – 40 годин.

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

5.9. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- 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;
- 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;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов 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 заходів, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

- виконувати накази та розпорядження директора;

- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу з питань виховання та навчання дітей;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

5.13. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

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

5.15. У між атестаційний період відповідно до частини 2 статті 59 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, вебінарах тощо) та у різних формах (інституційній, індивідуальній, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.16. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 51 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

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

5.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або, за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. Управління закладом дошкільної освіти

6.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Засновником та уповноваженим ним органом відповідно до повноважень, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та цим Статутом.

6.2. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти Пасічнянської сільської ради з дотриманням чинного законодавства.

6.3. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою закладу дошкільної освіти;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує штатний розклад закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником (власником) або уповноваженим органом;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників закладу дошкільної освіти;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах, організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- відповідно до частини 7 статті 61 Закону України «Про освіту» має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

6.4. 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 закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. 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 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 в закладі дошкільної освіти;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу дошкільної освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

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

6.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

6.7. У період між загальними зборами може діяти 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). Рада закладу дошкільної освіти 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 або осіб, які їх замінюють.

VII. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

7.1. 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.

7.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

7.3. 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 медичних працівників, завідувача господарством, директора закладу дошкільної освіти.

7.4. Вартість та пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються відповідно до «Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 року №667 (із змінами) та рішення Засновника.

VIII. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється штатним медичним персоналом.

8.2. Медичний персонал здійснює:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;

- контроль за організацією та проведенням медичних оглядів;

- надання невідкладної медичної допомоги;

- організовує фізичне виховання, загартування;

- медичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- контроль за режимом та якістю харчування;

- санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, та працівників закладу дошкільної освіти.

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

8.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного

законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я.

ІХ. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти є власністю Засновника. Відповідно до рішень Засновника закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики

9.3. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. 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 дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу дошкільної освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.6. Об'єкти та майно дошкільного закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за потребами закладу дошкільної освіти.

9.7. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові відповідно до законодавства України.

9.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

9.9. Відчуження закладом дошкільної освіти основних засобів, списання, передача в оренду належного йому на праві оперативного управління майна здійснюються у встановленому чинним законодавством порядку тільки за рішенням Засновника. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- сільського бюджету Пасічнянської сільської ради, державного або місцевого бюджетів, що надходять у розмірі передбаченими нормативами фінансування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі 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.

10.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюються відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Директору закладу дошкільної освіти надається право у разі виробничої необхідності змінювати штати або вводити посади (крім керівних), не передбачені штатними нормативами для цього закладу, в межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період. Заміна посад працівників може здійснюватись лише в межах однієї категорії персоналу (педагогічний, господарсько-обслуговуючий).

10.6. Фінансова діяльність закладу дошкільної освіти спрямована:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;

- на формування єдиного фонду оплати праці;

- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

XI. Оплата праці та відпочинок працівників закладу дошкільної освіти.

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

11.2. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти, культури, молоді та спорту Пасічнянської сільської ради.

11.3. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки – 10 відсотків;

- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

11.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до частини 6 статті 61 Закону України «Про освіту», має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

11.5. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти відповідно до частини 1 статті 57 Закону України «Про освіту» забезпечується виплата допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки та виплата щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків.

11.6. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти за рахунок власних надходжень відповідно до частини 8 статті 61 Закону України «Про освіту» може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються колективним договором.

11.7. Іншим працівникам закладу дошкільної освіти може здійснюватися додаткові грошові виплати згідно чинного законодавства в межах фонду оплати праці. Умови надання таких виплат визначаються колективним договором.

11.8. Працівники закладу дошкільної освіти мають право на відпустки відповідно до чинного законодавства України.

ХІІ. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти

12.1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

12.2. Заклад дошкільної освіти зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу дошкільної освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу дошкільної освіти;
- кадровий склад закладу дошкільної освіти;
- освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом дошкільної освіти його засновником;
- обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі дошкільної освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу дошкільної освіти;

- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правила прийому до закладу дошкільної освіти;
- умови доступності закладу дошкільної освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

12.3. Заклад дошкільної освіти, у разі отримання публічних коштів, та його засновник зобов'язані оприлюднювати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

12.4. Інформація та документи, передбачені пунктами 12.2 та 12.3 даного Статуту, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

12.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом дошкільної освіти, може визначатися спеціальними законами.

XIII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

13.1 Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

13.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику, управлінню освіти Пасічнянської сільської ради.

Контроль за дотриманням закладу дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Пасічнянської сільської ради.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти.

XIV. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

14.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XV. Відповідальність у сфері освіти

15.1. Працівники закладу дошкільної освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

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

XVI. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

16.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається Засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

16.2. Засновник не має права безпідставно ліквідувати заклад дошкільної освіти, зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення.

16.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

16.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

16.5. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників, визначених Засновником.

16.6. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

16.7. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

16.8. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

XVII. Порядок внесення змін до Статуту

17.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником та реєструються відповідно до законодавства.