

01-03

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Олександрійської
сільської ради Рівненського
району Рівненської області
4 січня 2021 р. № 188

Сільський голова _____ Олександр Гуц



СТАТУТ

НОВОУКРАЇНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) ЗАГАЛЬНОГО ТИПУ ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (У НОВІЙ РЕДАКЦІЇ)

2021 РІК

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новоукраїнський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) загального типу Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі – дошкільний заклад) знаходиться у комунальній власності територіальної громади Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочена назва закладу – Новоукраїнський ЗДО.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 35375, вулиця Садова, будинок 33-А, село Нова Українка, Рівненський район, Рівненська область.

1.3. Дошкільний заклад є юридичною особою публічного права, може мати самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, має печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

1.4. Дошкільний заклад перейменовано з Новоукраїнського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) Новоукраїнської сільської ради Рівненського району Рівненської області шляхом перетворення його у Новоукраїнський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) загального типу Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області відповідно до рішення Олександрійської сільської ради від 04 січня 2021 року № 188 «Про зміну засновника, зміну назви закладів дошкільної освіти та затвердження Статутів закладів дошкільної освіти».

1.5. Новоукраїнський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) загального типу Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області є правонаступником майна, прав, обов'язків та трудових відносин Новоукраїнського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) Новоукраїнської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

1.6. Засновником дошкільного закладу та власником є Олександрійська сільська рада Рівненського району Рівненської області. Оперативне управління дошкільним закладом та управління майном здійснює відділ освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області. Дошкільний заклад безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

1.7. Дошкільний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Положенням про дошкільний навчальний заклад", рішеннями сесії Олександрійської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області, наказами та іншими розпорядчими документами відділу освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської

сільської ради Рівненського району Рівненської області, іншими нормативно – правовими актами та власним Статутом.

1.8. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку, задоволення потреб громадян у догляді, вихованні, навчанні та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку.

1.9. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- 1) Збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- 2) Формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей та нахилів, набуття нею соціального досвіду;
- 3) Забезпечення обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- 4) Виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- 5) Здійснення інклюзивної освіти;
- 6) Здійснення соціально-педагогічного патронату сімей.
- 7) Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти України.

1.10. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та даним Статутом.

1.11. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- 1) Реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- 2) Забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу; обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку;
- 3) Дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. Взаємовідносини між дошкільним закладом та юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

1.14. Дошкільний навчальний заклад є не комерційним і не прибутковим навчальним закладом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Дошкільний заклад розрахований на 40 місць.

2.2. Групи у дошкільному закладі комплектуються за віковими ознаками.

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

Комплектування групи за сімейними ознаками передбачає перебування в ній дітей, які знаходяться між собою у родинних стосунках.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють. У дошкільному навчальному закладі дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (до 4 годин). Для дітей, які перебувають у дошкільному навчальному закладі можуть функціонувати чергові групи в ранковій, вечірній години.

Власник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (травень-червень).

2.3. У дошкільному навчальному закладі функціонує 2 групи з денним режимом перебування.

У залежності від потреб населення у дошкільному навчальному закладі можуть створюватися такі групи:

1) групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей (адаптаційні групи) від 3 до 6(7) років;

2) групи короткотривалого перебування для підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання в школі.

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

Додаткові освітні послуги та послуги оздоровчо-профілактичного спрямування, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди (договору) між батьками та особи, які їх замінюють та дошкільним навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Визначені групи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно (не менше ніж три місяці на рік).

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

Прийом дітей здійснює керівник дошкільного закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного

лікаря про епідеміологічного оточення, свідоцтва про народження. У заяві батьків або осіб, які їх замінюють обумовлюється час та періодичність перебування дітей у групах, інші умови.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 1 року до 3 років – до 15 осіб;
- для дітей одного віку – до 20 осіб;
- різновікові групи – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

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

- 1) заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- 2) медичну довідку дільничного лікаря про стан здоров'я дитини (форма № 026/о);
- 3) медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- 4) документ, який підтверджує батьківську плату за харчування;
- 5) свідоцтво про народження дитини;

2.6. За дитиною зберігається у дошкільному навчальному закладі у разі:

- 1) її хвороби, карантину;
- 2) санаторно – курортного лікування;
- 3) на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють;
- 4) у літній період (75 днів).

2.7. Відрахування дитини з дошкільного закладу може здійснюватись на підставі:

1) медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному навчальному закладі цього типу;

2) бажання батьків, або осіб, які їх замінюють;

3) у разі не сплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців згідно чинного законодавства.

2.8. Адміністрація дошкільного закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.9. Дошкільний заклад може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, та дітей, які з інших причин не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин.

Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.
Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу:
Початок роботи – 7.30; закінчення – 18.00.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

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

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

4.2. Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою дошкільного закладу, затверджується директором дошкільного закладу та погоджується з відділом освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

План роботи дошкільного закладу на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. Мова навчання і виховання у закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Здобуття дошкільної освіти дітьми, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки, за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

4.7. Дошкільний заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.8. Дошкільний заклад може надавати додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України спільно з Міністерством охорони здоров'я України.

4.9. В дошкільному навчальному закладі можуть надаватися додаткові платні послуги:

4.9.1. Освітні:

- 1) група підготовки до шкільного навчання для дітей з 5 до 6 років;
- 2) ритміка та хореографія;
- 3) навчання англійської мови;

- 4) психологічний консультпункт для дітей та батьків;
- 5) логопедичний консультпункт для дітей та батьків;
- 6) група короткотривалого перебування для раннього віку адаптаційна в літній період;

4.9.2. Оздоровчі:

1) масаж;

2) фізіотерапевтичні процедури (КУФ, інгаляції, соляна лампа).

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

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках чинних програм.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Харчування дітей у дошкільному закладі проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається 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 центральним органом виконавчої влади у галузі фінансів.

5.2. Вартість харчування дітей та програма затверджується власником дошкільного закладу.

5.3. У дошкільному закладі визначений 3-разовий режим харчування.

5.4. Для дітей, які перебувають у дошкільному закладі менше 6 годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильність зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на працівників та керівника дошкільного закладу.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату дошкільного закладу та лікувальних закладів охорони здоров'я у відповідності до чинного законодавства України.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників дошкільного навчального закладу належать:

- 1) моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
 - 2) організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
 - 3) здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
 - 4) медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
 - 5) проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу;
- 6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є:

- діти дошкільного віку;
- завідувач;
- вихователі;
- практичний психолог;
- музичні керівники;
- помічники вихователів;
- керівники гуртків;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2. За успіхи у роботі учасники навчально-виховного процесу можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, подяками та іншими видами морального та матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- 1) Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
 - 2) Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
 - 3) Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
 - 4) Здоровий спосіб життя.
- 7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- 1) Обирати та бути обраним до органів громадського самоврядування дошкільного закладу;
- 2) Звертатись до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- 3) Брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази дошкільного закладу;
- 4) Відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- 5) Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.
- 6) Інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

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

- 1) Сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти; забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку обов'язкової дошкільної освіти за будь-якою формою;
- 2) Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних та історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 3) Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- 4) Поважати гідність дитини;
- 5) Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- 6) Своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- 7) У разі невідвідування дитиною дошкільного закладу протягом 3-х днів батьки зобов'язані подати довідку про стан здоров'я дитини;
- 8) Своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі у встановленому порядку;
- 9) Слідкувати за станом здоров'я дитини.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини працівників дошкільного закладу регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Правилами внутрішнього розпорядку для працівників дошкільного закладу", іншими нормативно-правовими актами.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- 1) На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- 2) Брати участь в роботі органів громадського самоврядування дошкільного закладу;

- 3) На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- 4) Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- 5) Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи дошкільного закладу;
- 6) Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- 7) На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- 8) На захист професійної честі, власної гідності.
- 9) Інші права, що суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) Виконувати Статут дошкільного закладу, посадову інструкцію, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору та іншим чинним законодавством України;
- 2) Дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- 3) Забезпечувати умови для засвоєння вихованцями Державної базової програми, інших додаткових програм розвитку дітей, затверджених МОН України;
- 4) Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- 5) Співпрацювати з сім'єю вихованця дошкільного закладу з питань навчання та виховання;
- 6) Брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- 7) Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- 8) Виконувати накази та розпорядження керівництва дошкільного закладу.
- 9) Виконувати інші обов'язки, що не суперечать чинному законодавству України.

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

7.11. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством України.

7.12. Працівники дошкільного закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут дошкільного закладу, Правила внутрішнього розпорядку для працівників

дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Дошкільний заклад підпорядкований і підзвітний засновнику – Олександрійській сільській раді та відділу освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської сільської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської сільської ради.

8.3. Директор дошкільного закладу:

- 1) 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;
- 2) Здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- 3) Діє від імені закладу, представляє його в державних органах та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- 4) Несе відповідальність за організацію діяльності закладу;
- 5) Видає, у межах своєї компетенції, накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- 6) Розпоряджається в установленому порядку майном та коштами закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- 7) Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- 8) Затверджує штатний розпис за погодженням із відділом освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської сільської ради;
- 9) Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- 10) Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників дошкільного закладу, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- 11) Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- 12) Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей її віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

13) Підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

14) Створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, для пошуку і впровадження ними інноваційних технологій, авторських програм, перспективного педагогічного досвіду;

15) Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

16) Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор дошкільного закладу, педагогічні працівники, медичні працівники та інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор дошкільного закладу.

8.5. Педагогічна рада дошкільного закладу:

1) Оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;

2) Розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у дошкільному закладі;

3) Визначає план роботи дошкільного закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

4) Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

5) Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

6) Аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у дошкільному закладі;

7) Визначає шляхи співпраці дошкільного закладу з сім'ями вихованців;

8) Розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного закладу відповідно до чинного законодавства України;

9) Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

10) Затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

8.6. Органом громадського самоврядування у дошкільному закладі є загальні збори колективу дошкільного закладу та батьків або осіб, які їх

замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.7. Загальні збори:

- 1) Обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- 2) Заслуховують звіт керівника дошкільного закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- 3) Розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- 4) Затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності.

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

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту закладу.

Джерелами фінансування закладу є кошти:

- 1) Місцевого бюджету та бюджетів інших рівнів;
- 2) Батьків або осіб, які їх замінюють, за харчування дітей та за надання освітніх послуг відповідно до чинного законодавства України;
- 3) Інші позабюджетні кошти, не заборонені чинним законодавством України.
- 4) Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником чи органом управління освітою має право:

- 1) Придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно;
- 2) Отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

3) Здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання фізичним та юридичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством України.

10.3. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

✓ 10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у дошкільному закладі визначається чинним законодавством України. Бухгалтерський облік в ліцеї може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської сільської ради.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше ніж два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу проводяться його власником, відділом освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської сільської ради відповідно до законодавства.

11.3. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється власником та відділом освіти, культури, молоді і спорту та охорони здоров'я Олександрійської сільської ради.

11.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється власником дошкільного навчального закладу або органом управління освітою.

XII. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про ліквідацію чи реорганізацію дошкільного навчального закладу приймається власником дошкільного навчального закладу відповідно до діючого законодавства України.

12.2. Реорганізація дошкільного навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

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

В даному статуті

прошнуровано

і пронумеровано 13

(тринадцять) сторінок

Сільський голова



Олександр Гущ

