

«ЗАТВЕРДЖЕНО»



Рішенням Чортківської міської ради

VII скликання

від 25 червня 2020 року № 1920

Міський голова

Володимир ШМАТЬКО

СТАТУТ

Білівського закладу дошкільної освіти

(дитячий садок)

Чортківської міської ради

Тернопільської області

(нова редакція)

2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Білівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Чортківської міської ради Тернопільської області (далі – заклад дошкільної освіти), знаходиться у комунальній власності і є закладом дошкільної освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичного, розумового і духовного розвитку. Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: Білівський ЗДО.

1.2. Місце знаходження закладу дошкільної освіти: 48514, Україна, Тернопільська область, Чортківський район, с. Біла.

1.3. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою комунальної форми власності, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер та може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.4. Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є Чортківська міська рада.

Уповноваженим органом засновника є управління освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради.

1.5. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими нормативно-правовими актами, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) функціонує для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

1.7. Завданнями закладу дошкільної освіти є:

– збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

– виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

– формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

– виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації, життєвої компетентності та готовності продовжувати освіту;

– здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.8. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, сприяння її фізичному, розумовому і духовному розвитку, соціальній адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед територіальною громадою міста, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечувати відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, забезпечувати належний режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та їх дотримання;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію із сім'єю;
- бути осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- формувати освітню програму закладу;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- додержуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до Статуту закладу та норм чинного законодавства України.

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

1.11. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.
- працівники закладу несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

1.12. Заклад надає дошкільну освіту:

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

надаватися додаткові освітні послуги.

1.13. Взаємовідносини закладу дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними, за погодженням із уповноваженим органом.

1.14. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою відповідно до умов її заснування і фінансування.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 75 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи для дітей із загальним розвитком.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей. Може формувати групи з різним режимом перебування дітей відповідно до потреб батьків та за погодженням із Уповноваженим органом.

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

2.6. Наповнюваність груп у закладах дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

Наповнюваність груп може змінюватись відповідно до рішення місцевих органів влади.

2.7. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником впродовж календарного року відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад та відповідних рішень Чортківської міської ради.

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

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідку сімейного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини та його копію;

2.9. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторно-курортного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, у літній оздоровчий період (75 днів).

2.10. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що

виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини впродовж 2-х місяців.

2.11. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – 10 календарних днів.

2.12. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

3.2. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідними органами освіти та охорони здоров'я.

3.3. Щоденний графік роботи закладу з 7.45 год. до 18.15 год.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

З 1-го червня до 31-го серпня у закладі дошкільної освіти – оздоровчий період.

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

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

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

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти України та реалізується чинними державними програмами.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками. Основні напрямки освітньої діяльності – духовно-моральний, художньо-естетичний, краєзнавчий, гуманітарний.

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні послуги відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами системи освіти.

4.8. Платні освітні послуги надаються на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах

гранично допустимого навантаження дитини, відповідно до вимог законодавства.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами з організаціями, підприємствами, фізичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм та вимог чинного законодавства України.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено трьохразове харчування.

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

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідними закладами охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичний персонал здійснює:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організацію і проведення медичних оглядів в тому числі поглиблених, профілактичних, лікувально-оздоровчих, фізіотерапевтичних заходів, оцінку їх ефективності;
- контроль за організацією та якістю харчування, виконанням натуральних та грошових норм, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;
- контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників закладу дошкільної освіти;
- контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівниками.

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють та фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

- подяки;
- грамоти;
- грошові премії.

7.3. Права дитини у сфері 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;
- врахування освітніх потреб у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

7.4. Права 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 зміцненні матеріально-технічної бази закладу та покращенні організації освітнього процесу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- виховувати у дитини любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан, належний зовнішній вигляд дитини, створювати умови для розвитку її природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, дбайливе ставлення до довкілля;
- виховувати шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, народних традицій і звичаїв;
- дотримуватись режиму роботи закладу дошкільної освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі

дошкільної освіти у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хворобу дитини;

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

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

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України та правилами внутрішнього розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

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

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання вихованцями в освітньому процесі;

- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту та дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

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

- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених

нею результатів розвитку, виховання та навчання;

– сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

– виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

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

7.10. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

7.11. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його директор.

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

7.13. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до законодавства проходять періодичні медичні огляди.

7.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється 1 раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.15. У міжатаестаційний період відповідно до ч. 2 ст. 59 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

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

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

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу дошкільної освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію закладу дошкільної освіти;

- реалізує інші права, які законодавством віднесені до виключної компетенції засновника.

8.2. Уповноважений орган :

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти, визначає форми контролю за діяльністю директора закладу дошкільної освіти;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- затверджує кошторис закладу дошкільної освіти у порядку визначеному чинним законодавством;

- приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;

- оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом закладу дошкільної освіти.

8.3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження уповноваженому органу закладу дошкільної освіти.

8.4. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади у встановленому порядку.

Директор закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу; здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

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

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти; відповідає за дотримання фінансової дисципліни і збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;

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

- затверджує штатний розпис за погодженням із Уповноваженим органом;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові

інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

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

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

8.5. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти;

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

- 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;

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

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

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування

закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти – 2/3, від батьків - 1/3 від загальної кількості.

Термін їх повноважень становить - один рік.

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

Загальні збори:

- приймають статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти;

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

Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, спонсори та інші).

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

8.9. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада — орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних організацій, окремих громадян у тому числі іноземних, з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

9.2. Майно закладу дошкільної освіти є власністю територіальної громади міста Чорткова в особі Чортківської міської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, заклад дошкільної освіти володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

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

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

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України та статуту.

10.2. Джерела формування коштів та майна закладу:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами, іншими

установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності.

- пасивні доходи;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян, кошти гуманітарної допомоги;
- дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі, гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються закладу освіти відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються закладу освіти або через нього його отримувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня таких цін.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних закладом освіти навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Бюджетне фінансування закладу освіти не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених в закладі освіти додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу освіти та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

10.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

10.4. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Отримані в установленому порядку закладом освіти кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) закладу освіти належать до доходів бюджету і використовуються закладом освіти на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.

10.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником відповідно до законодавства України. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради.

10.7. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою організацією.

10.8. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва закладу освіти та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в галузі освіти. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, та місцевими органами управління освітою.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

12.2 У випадку реорганізації закладу освіти його права та обов'язки переходять правонаступникові.

12.3. Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником або уповноваженим ним органом.

12.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

XIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться та затверджуються рішенням Чортківської міської ради шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

13.2. Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації.

Секретар міської ради



Ярослав ДЗИНДРА

Всього проконушеровано,
прошекурровано та
екріплено нехайкою
9 штук

