### ПОГОДЖЕНО: ЗАТВЕРДЖЕНО:

### Начальник відділу освіти, Рішенням XV сесії Золочівської

молоді та спорту селищної ради VIII cкликання

Золочівської селищної ради від 06.02. 2019 року №2205

Золочівський селищний голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.О.Наговіцина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Канівець

«06»лютого 2019 року «06» лютого2019 року

### 

### 

### 

### 

### 

### 

**СТАТУТ**

**Світличанського закладу дошкільної**

**освіти (ясел - садка)**

**Золочівської селищної ради**

**(нова редакція)**

село Світличне

2019 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Світличанський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Золочівської селищної ради (код ЄДРПОУ - 36797081) (далі – заклад дошкільної освіти) заснований Золочівською селищною радою (код ЄДРПОУ - 25175462). Світличанський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Золочівської селищної ради є правонаступником всіх прав та обов’язків Світличанського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) Світличненської сільської ради Золочівського району Харківської області.

1.2. Повне найменування: Світличанський заклад дошкільної освіти (ясла - садок) Золочівської селищної ради.

Скорочене найменування: Світличанський ЗДО.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вулиця Центральна, будинок 38, село Світличне, Золочівський район, Харківська область, Україна, 62221.

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Золочівська селищна рада (далі Засновник). Заклад засновано на комунальній формі власності. Заклад освіти підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику, за галузевою спрямованістю підвідомчий відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради.

Засновник затверджує кошторис, здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу, за дотриманням установчих документів закладу, забезпечує створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

1.5. Світличанський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) має статус юридичної особи, печатку, штамп встановленого зразку, бланки з власними реквізитами, діє на підставі Статуту, знаходиться на балансі Золочівської селищної ради.

1.6. Заклад є неприбутковою організацією. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки)

використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

1.8. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» (із змінами), (інших актів законодавства у сфері освіти та міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку), актами   Президента  України,  Кабінету Міністрів,  наказами  Міністерства освіти і науки України,  інших  центральних  органів виконавчої влади, рішеннями Золочівської селищної ради, її виконавчого комітету, відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради, цим Статутом.

1.9. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок. Діти старшого дошкільного віку обов`язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів та завдань дошкільної освіти:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;

- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

- єдність виховних впливів сім`ї і закладу дошкільної освіти;

- наступність і перспективність між дошкільною і початковою загальною освітою;

- світський характер дошкільної освіти;

- особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;

- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;

- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров`я дитини дошкільного віку;

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів;

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

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і  
здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої  
чинним законодавством та даним Статутом, щодо:

- реалізації головних завдань дошкільної освіти, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

- виконання взятих на себе зобов`язань (як юридичної особи).

1.12. У закладі дошкільної освіти визначена українська  
мова виховання відповідно до Конституції України.

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

**ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 23 місця.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонує 1 різновікова група загального розвитку для дітей віком від 1 до 6 (7) років з денним перебуванням.

2.3. Група комплектується відповідно до нормативного наповнення, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей в закладі дошкільної освіти, за віковими ознаками.

2.4. Наповнюваність в різновіковій групі - до 15 дітей, в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами), в літній оздоровчий період - до 15 дітей.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів межу наповнюваності групи залежно від демографічної ситуації.

2.5. Зарахування дитини здійснюється директором закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копії свідоцтва про народження дитини та документів, які дають право на користування пільгами на харчування (у разі необхідності).

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти,  директор   зобов'язаний   ознайомити   батьків  або  осіб,  що  їх замінюють, із статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що  регламентують його діяльність.

2.6. Формування новоствореної групи здійснюється наприкінці навчального року (червень-серпень).

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

2.8. Відрахування дитини з 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 дошкільному навчальному закладі даного типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками, або особами які їх замінюють плати за харчування дитини протягом двох місяців. 2.9. Адміністрація закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.10. Діти, які перебувають в закладі дошкільної освіти короткотривало або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

**III. РЕЖИМ РОБОТИ**

3.1.Режим роботи закладу встановлюється Золочівською селищною радою з урахуванням потреб батьків.

3.2. Група функціонує за 9 годинним режимом роботи з 8.00 до 17.00 щодня.

3.3. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.  
Вихідні дні: субота та неділя, святкові дні встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Освітньою програмою, варіативними програми, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим напрямком.

4.3. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентована річним планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується директором закладу. План на оздоровчий період додатково погоджується із місцевим управлінням центрального органу виконавчої влади України, який реалізує державну політику у сферах безпечності та окремих показників якості харчових продуктів, державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів і рекламу в цій сфері.

4.4. Навчальний рік в закладі починається 1 вересня, закінчується 31 травня наступного року, оздоровчий період триває з 1 червня по 31 серпня.

4.5. Тривалість занять у закладі дошкільної освіти становить: у групі раннього віку – до 10 хвилин, у молодшій групі – не більше 15 хвилин, у середній групі - 20 хвилин, у старшій групі – 25 хвилин. Заняття з фізичного виховання тривають від 20 до 40 хвилин в залежності від віку дітей.

4.6. Щоденна кількість і послідовність занять визначається  
розкладом занять, який складається на навчальний рік та оздоровчий період, відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором закладу.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У**

**ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване  
     харчування дітей, необхідне для їх росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного Міністерством  
     охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки України за  
     погодженням з Міністерством фінансів України.

5.2. В закладі дошкільної освіти здійснюється трьохразове харчування дітей.

5.3. Під час оздоровчого періоду вводиться другий сніданок у вигляді соків і фруктів.

5.4. Розмір плати за харчування дітей батьками або особами, які їх замінюють встановлює Золочівська селищна рада один раз на рік відповідно до статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту».

5.5. Частота та обсяги завезення продуктів харчування залежить від терміну їх реалізації та кількості дітей. Харчові продукти, що надходять в заклад повинні мати санітарно-епідеміологічний висновок про відповідність діючим нормам і стандартам.

5.6. 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 медичного працівника закладу та директора.

5.7. Контроль і державний нагляд за якістю харчування  
покладаються на Засновника, відповідні органи управління охорони  
здоров'я та відповідні органи управління освітою.

**VІ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ**

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється сімейним лікарем Світличанського фельдшерсько – акушерського пункту та КНП «ЦПМД Золочівської селищної ради» та медичною сестрою закладу.

6.2. Медичний персонал закладу здійснює профілактичні, оздоровчі заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, режимом та якістю харчування, виконанням натуральних норм, складанням примірного двотижневого меню, меню-розкладки, заміни продуктів за енергоцінністю (відповідно до таблиці заміни продуктів), сезонного меню.

6.3. Медичний персонал закладу організовує і проводить обов'язкові медичні огляди дітей, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків, або осіб, які їх замінюють.

6.4. Проведення профілактичних щеплень дітям згідно з календарем щеплень здійснюється медичною сестрою Світличанського фельдшерсько – акушерського пункту та КНП «ЦПМД Золочівської селищної ради» після огляду та дозволу сімейного лікаря за письмової згоди батьків.

**VІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- здобувачі освіти (діти дошкільного віку);

- педагогічні працівники;

- батьки здобувачів освіти.

7.2. За успіхи у роботі працівників закладу встановлюється моральне заохочення згідно колективного договору:

- за досягнення високих результатів у навчанні й вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, грамотами та іншими видами морального заохочення.

7.3. Права здобувачів освіти у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі умови навчання та утримання;

- якісні освітні послуги;

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до адміністрації закладу дошкільної освіти у разі виникнення питань щодо надання освітніх послуг, умов утримання, оплати за перебування здобувачів освіти у закладі;

* брати участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
* брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

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

- нести відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі в установленому порядку:

* повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймаються особи, які мають:

- вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме - освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра, або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту), а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7.8. Педагогічні працівники мають право:

* безпечні і нешкідливі умови праці;
* вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу, соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

7.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов’язки;

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, що сприяють підвищенню професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти згідно із законодавством.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

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

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

**VIІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу здійснюють:

- Засновник;

- керівник закладу освіти;

- колегіальний орган управлінням закладу освіти (педагогічна рада);

- колегіальний орган громадського самоврядування (рада закладу та загальні батьківські збори).

8.2. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Золочівським селищним головою з дотриманням чинного законодавства.

8.3. На посаду директора призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний та психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, вільно володіє державною мовою.

8.4. Педагогічних та інших працівників призначає на посаду та звільняє з посад директор закладу дошкільної освіти.

8.5. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов`язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

8.7. У закладі дошкільної освіти створено постійно діючий  
колегіальний орган - педагогічну раду.

До складу педагогічної ради входять директор, усі педагогічні працівники, інші спеціалісти, може входити голова батьківського комітету. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути вчителі початкових класів, батьки, або особи, які їх замінюють, представники громадських організацій.

Головою педагогічної ради є директор закладу, секретар обирається з числа педагогічних працівників на навчальний рік.

Педагогічна рада:

* схвалює Освітню програму, за якою буде працювати заклад, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
* визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
* затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
* затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім’єю;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

Кількість засідань педагогічної ради – не менше трьох разів на рік.

8.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, які скликаються не рідше одного разу на рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- заслуховують звіт директора з питань статутної діяльності та дають оцінку

його професійно-педагогічної діяльності шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітнього процесу, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;

- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу;

- підтримують громадські ініціативи щодо провадження освітньої діяльності та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

- розглядають пропозиції, скарги, зауваження учасників освітнього процесу, відповідних структурних підрозділів, органів державного управління з питань роботи закладу і приймають відповідні рішення;

- порушують питання про розірвання трудового договору з працівником, який не відповідає посаді, яку займає.

8.9. У період між загальними зборами вищим колегіальним органом є рада закладу дошкільної освіти, діяльність якої регулюється Статутом. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу є правомірним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин її членів.

До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

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

**ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі Золочівської селищної ради.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності Золочівської селищної ради.

9.3. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою, де розміщуються ігровий, спортивний майданчики, майданчик для вивчення правил дорожнього руху, квітники, та 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.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису, який складається та затверджується відповідно до чинного законодавства Золочівською селищною радою.

10.2. Джерелами фінансування кошторису закладу дошкільної освіти є:

- кошти засновника відповідно до бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом дошкільної освіти;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- кошти юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснює Золочівська селищна рада відповідно до законодавства.

10.4. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до встановленого Міністерством фінансів України порядку. Бухгалтерський облік здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Золочівської селищної ради.

10.5. Звітність про фінансову діяльність закладу дошкільної освіти ведеться відповідно до законодавства.

10.6 Заклад дошкільної освіти має право згідно із законодавством отримувати в довгострокове користування необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси.

**ХІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад дошкільної освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.2. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

11.3. Участь закладу дошкільної освіти в міжнародних програмах, проектах та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

12.2. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад, Державна служба якості освіти України, місцеві органи виконавчої влади, відділ освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради та Золочівська селищна рада.

12.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є ліцензування закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**ХІІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) чи ліквідації.

13.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника. При реорганізації вся сукупність прав і обов’язків закладу переходить до його правонаступників.

13.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

13.4. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням Засновника і до якої переходять повноваження по управлінню закладом.

13.5. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс закладу і подає його Засновнику.

13.6. У разі припинення закладу дошкільної освіти в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення, його активи підлягають передачі одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахуванню до доходу бюджету.

13.7. Заклад дошкільної освіти припиняє свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**XІV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Цей Статут набирає чинності з дня його державної реєстрації.

14.2. Зміни до цього Статуту мають юридичну силу, якщо вони відповідають вимогам чинного законодавства України, оформлені письмово, затверджені рішенням Золочівської селищної ради за погодженням із начальником відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради і зареєстровані в установленому законодавством України порядку.

14.3. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями Золочівської селищної ради.

14.4. Усі відповідним чином оформлені примірники Статуту мають однакову юридичну силу.

14.5. Статут зберігається по одному примірнику у директора закладу дошкільної освіти, у Золочівській селищній раді, у відділі освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради і в органі, який здійснив його державну реєстрацію.