

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням сесії  
Леськівської сільської ради  
протокол від . . . 2019 №  
Сільський голова  
\_\_\_\_\_ М.Ф. Бас

**С Т А Т У Т**  
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
(ЯСЛА-САДОК)  
«ЯБЛУНЬКА» С.ХУДЯКИ  
ЛЕСЬКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
ЧЕРКАСЬКОГО РАЙОНУ  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)

Прийнято  
загальними зборами  
трудового колективу  
протокол  
від \_\_\_\_\_ 2019  
№ \_\_\_\_\_

## **I. Загальні положення та організаційно-правові засади діяльності дошкільного закладу**

1.1. Повна назва - ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА- САДОК) «ЯБЛУНЬКА» С.ХУДЯКИ ЛЕСЬКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ. Скорочене найменування – ЗДО «ЯБЛУНЬКА» (далі заклад дошкільної освіти) створено рішенням Худяківської сільської ради від 20 липня 1993 року № 56 і знаходиться у комунальній власності Леськівської сільської ради.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 19635, Черкаська область, Черкаський район, с. Худяки, вулиця Шкільна, 9 - А, тел.: 34-94-34.

1.3. Засновником дошкільного закладу є Леськівська сільська рада (далі - Засновник). Заклад дошкільної освіти утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. Засновник (або уповноважений ним орган) здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний код, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс.

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян, у тому числі з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, розвитку та вихованні дітей.

1.7. Діяльність закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- забезпечує реалізацію права дитини, у тому числі з особливими освітніми потребами, на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- забезпечує доступну і безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти дітям з особливими освітніми потребами, з урахуванням особливостей інтелектуального, соціального і фізичного розвитку особистості у тій формі, яка для неї є найбільш зручною та ефективною;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту дошкільного закладу.

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

1.9. Заклад дошкільної освіти може мати статус експериментального, який надається йому згідно з Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності. Статус експериментального не змінює підпорядкування, тип і форму власності закладу.

1.10. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

1.11. У закладі дошкільної освіти не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

## **II. Комплектування закладу дошкільного закладу**

2.1. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти визначається Засновником.

2.2. Групи у дошкільному закладі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

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

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладів дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Рішення про створення, порядок комплектування спеціальних та інклюзивних груп, організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності визначається нормативними документами, затвердженими МОН за погодженням з МОЗ.

Для прийому дітей до закладу дошкільної освіти (групи) компенсуючого типу, а також для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату в інклюзивні групи додатково подається висновок психолого-медико - педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу тощо.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку від 2 до 6 (7) років.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

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

для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;  
різновікові – до 15 осіб;

в оздоровчий період – до 15 осіб;

в інклюзивних групах – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.5. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, карти профілактичних щеплень за формою 0 – 63/о, свідоцтва про народження.

Для прийому дітей до закладу дошкільної освіти (групи) компенсуючого типу, а також для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату в інклюзивні групи додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, направлення місцевого органу управління освітою та індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю.

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

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

2.8. За дитиною зберігається місце в закладі державної та комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.9. Відрахування дитини з закладу дошкільної освіти державної та комунальної форми власності 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 у закладі даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.10. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультативної допомоги сім'ї.

2.11. Діти, які перебувають у закладі неповний день або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі дошкільної освіти.

### **III. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування дітей у ньому встановлюється його Засновником.

3.2. Засновником за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може створюватись гнучкий графік роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні, неробочі та святкові дні. Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

### **IV. Організація освітнього процесу**

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими МОН.

4.2. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.3. Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним або кількома пріоритетними напрямками чи провадить інноваційну діяльність, має право обирати програму з варіантних затверджених МОН.

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

4.4. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу.

4.5. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня. Орієнтовно, загальна тривалість канікул, під час яких заняття з вихованцями не проводяться, складає 115 днів: літні – 90 календарних днів, осінні – 5 календарних днів, зимові – 10 календарних днів, весняні – 10 календарних днів. У період канікул з дітьми проводиться фізкультурно-оздоровча і художньо-естетична робота.

4.6. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова.

4.7. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

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

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

4.8. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства України має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, підприємствами, громадянами, організаціями, відомствами, науковими установами, фондами як на території України, так і за її межами.

## **V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом.

5.3. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

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

5.5. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному дошкільному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

## **VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу, та місцевим закладом охорони здоров'я, і передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків медичних працівників дошкільного закладу належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників дошкільного закладу.

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

6.3. При наявності групи компенсуючого типу для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у дошкільному закладі обладнуються відповідні кабінети та приміщення.

6.4. Здійснюють контроль та несуть відповідальність за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти місцевий орган охорони здоров'я, територіальні установи охорони здоров'я та відділ освіти Леськівської сільської ради.

## **VII. Учасники навчально-виховного процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, обслуговуючий персонал, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути відзначені державними та місцевими нагородами, іншими видами морального та матеріального заохочення працівників освіти відповідно до законодавства України.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти на:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;

- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної 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 покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

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

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- виховувати у дитини любов до рідного краю, до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дітей працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту (освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра, молодшого спеціаліста, до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну освіту), забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти 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 становленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- 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.

7.8 Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти здійснює практичний психолог.

2. Практичний психолог в закладі дошкільної освіти здійснює:

- соціально-педагогічний патронаж;
- сприяє взаємодії закладу дошкільної освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища;
- забезпечує профілактику та запобігання булінгу (цькуванню),
- надання консультативної допомоги батькам,
- психологічного супроводу здобувачів освіти.

7.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього 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.

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

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

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

7.13. 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.

За результатами атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії), може бути присвоєне відповідне педагогічне звання вихователям, керівнику - музичному – «Вихователь – методист».

7.14 За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків,

умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

### **VIII. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють виконавчий комітет Леськівської сільської ради та відділ освіти Леськівської сільської ради відповідно до повноважень, визначених чинним законодавством.

8.2 Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

8.3 Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним орган.

8.4 На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.5 Керівник дошкільного закладу:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законом України «Про дошкільну освіту» (2628-14), та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- контролює відповідність застосовуваних 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 свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.6 Колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним закладом є педагогічна рада закладу, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які проводять 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 керівник.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу 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 закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

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

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

8.7 Органом громадського самоврядування у дошкільному закладі є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

8.8 Загальні збори (конференція) 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.

8.9. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу дошкільної освіти, діяльність якої регулюється цим Статутом.

Рада дошкільного закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), 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.

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

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

8.10. У закладі дошкільної освіти може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти. Порядок роботи піклувальної ради визначається Положенням про піклувальну раду, затвердженого МОН.

## **ІХ. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Майно закладу дошкільної освіти складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, які знаходяться на балансі Леськівської сільської ради Черкаського району Черкаської області.

9.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

9.3. Доходи (прибутки) або їх частини, та майно не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами (Статутом).

## **X. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; (інші надходження, не заборонені чинним законодавством)

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

10.3. Заклад дошкільної освіти може надавати населенню платні освітні послуги згідно із законодавством України.

10.4. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

10.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти затверджується відділом освіти Леськівської сільської ради, на основі Типових штатних нормативів дошкільних закладів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.6. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником (засновниками) може придбавати і орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

## **XI. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти**

11.1. Реорганізація і ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

11.2. У разі припинення закладу дошкільної освіти як юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

## **ХІІ. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

12.1 Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

12.2 Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

12.3 Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти Леськівської сільської ради.