ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням ___ сесії Малоданилівської селищної ради _____
від «___»_____ 20____року № ___

Малоданилівський селищний голова
_____ О.О. Гололобов

«____»_____ 20_____ року

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МАЛОДАНИЛІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА - САДОК) КОМБІНОВАНОГО ТИПУ «ДЗВІНОЧОК» МАЛОДАНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Харківська область
Харківський район
смт Мала Данилівка

І. Загальні положення

1.1. Відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та інших законодавчих актів України, змінено найменування Малоданилівського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) «Дзвіночок» комбінованого типу Малоданилівської селищної ради Дергачівського району Харківської області (ідентифікаційний код 26487778)

повне на: Комунальний заклад «Малоданилівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Дзвіночок» Малоданилівської селищної ради Харківської області»,

скорочене на: КЗ «Малоданилівський ЗДО «Дзвіночок»» (далі – заклад).

Місце знаходження закладу: 62341, Харківська область, Харківський район, смт Мала Данилівка, вулиця Академічна 35.

1.2. Заклад є комунальною власністю Малоданилівської селищної територіальної громади.

Заклад заснований на комунальній формі власності та має статус комунального закладу.

Засновником закладу є Малоданилівська селищна рада (ідентифікаційний код юридичної особи 04398790) від імені Малоданилівської селищної територіальної громади (далі – Засновник).

1.3. Повне найменування закладу:

- Українською мовою - Комунальний заклад «Малоданилівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Дзвіночок» Малоданилівської селищної ради Харківської області»
- Англійською мовою - Communal institution «Malodanylivsky pre-school educational institution (nursery school) of the combined type «Dzvinochok» of Malodanilivsky settlement council of Kharkiv region»

Скорочене найменування закладу:

- Українською мовою – КЗ «Малоданилівський ЗДО «Дзвіночок»»
- Англійською мовою – CI «Malodanylivsky pre-school educational institution «Dzvinochok»»

1.4. Заклад є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, за галузевою спрямованістю підвідомчий відділу освіти, культури та спорту Малоданилівської селищної ради та Департаменту науки та освіти Харківської обласної державної адміністрації.

1.5. Заклад утворений та зареєстрований у порядку, який визначений чинним законодавством України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Заклад як суб'єкт господарювання діє в статусі неприбуткового закладу, що не має на меті отримання прибутку (доходів). Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи закладу використовуються виключного для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.6. Заклад є юридичною особою публічного права, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України та самостійний баланс.

1.7. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, оздоровленні, розвитку та вихованні дітей.

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

- 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 та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, інших центральних органів виконавчої влади, наказами Департаменту науки та освіти Харківської обласної державної адміністрації, розпорядчими документами Малоданилівської селищної ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.10. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її

змісту, рівня та обсягу;

- створення безпечних умов для життя і здоров'я дітей, а також забезпечення безпеки перебування дитини в закладі впродовж визначеного часу, організації медичної допомоги;
- відповідність обраних форм організації освітнього процесу віковим психофізіологічним особливостям вихованців;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Взаємовідносини між закладом та юридичними і фізичними особами встановлюються відповідно до положень чинного законодавства.

ІІ. Комплектування груп Закладу

2.1.Групи у закладі комплектуються за віковими ознаками.

2.2. У закладі функціонують групи для дітей загального, спеціального розвитку.

2.3. Рішення про утворення інклюзивної групи (груп) у дошкільному закладі приймається директором закладу за погодженням відділу освіти та адміністрації Малоданилівської селищної ради на підставі заяви батьків або особи, яка їх замінює дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю,.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком до одного року - до 10 осіб;
- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в інклюзивних групах - до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.5. Прийом дітей в групи здійснюється директором закладу протягом календарного року на підставі:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заявку про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків)
- свідоцтва про народження дитини;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення.

Для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку в інклюзивні групи додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації.

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

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

2.8. Відрахування дітей із закладу може здійснюватись:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заявку про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

- у разі невідвідування дитиною Закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин;

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

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – не менше як за 10 календарних днів із зазначенням причини.

2.10. Заклад 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 дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.11. Діти, які перебувають у дошкільному закладі короткотривало або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

III. Режим роботи закладу

3.1. Режим роботи закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється відповідно до законодавства України.

Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Протягом 12 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Заклад може мати групи з денним та короткотривалим режимами перебування.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу визначається директором згідно із затвердженим режимом роботи.

Щоденний графік роботи закладу: 07.00 – 19.00

IV. Організація освітнього процесу у закладі

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

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі проводиться

оздоровлення дітей.

4.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період.

4.3. Освітня програма закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу.

Освітня програма закладу на оздоровчий період додатково погоджується з Відділом державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства.

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

4.5. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до вимог Базового компонента освіти та вимог чинних програм. Освітній процес в інклюзивних групах (для дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку) здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад має право розробляти та впроваджувати власні програми, затверджені в установленому порядку.

4.7. Щоденна кількість і послідовність занять у групах визначається розкладом занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог і затверджується директором закладу. Зміна розкладу занять без дозволу адміністрації закладу не допускається.

4.8. Заклад може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

4.9. Діяльність закладу регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період. План роботи закладу затверджується керівником закладу.

V. Організація харчування дітей у закладі

5.1. Забезпечення продуктами харчування закладу здійснюється відповідно до діючих нормативів.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно договорів на постачання, умови постачання яких відповідають санітарно-гігієнічним правилам і нормам.

5.2. Харчування дітей у закладі та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей:

- у групах з короткотривалим перебуванням дітей (менше 6 годин) організація харчування визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі розміру, встановленому засновником.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у закладі .

Діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти-інваліди, діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям" забезпечуються безкоштовним харчуванням у закладі.

5.4. 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, завгоспа та директора закладу.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров’я.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, у тому числі проведення обов’язкових оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні;
- педагогічні працівники: директор, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори

слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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 визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на :

- доступну та безоплатну дошкільну освіту;
- 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;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі;
- 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.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.
- інші права, які не суперечать законодавству України.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого 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 та здібностей;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу приймається особа, яка має відповідну 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 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:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- 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 України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на позачергову атестацію для отримання відповідної категорії та педагогічного звання;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, посадову інструкцію, умови трудового договору, накази та усні розпорядження директора, що не суперечать законодавству України;
- дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків або осіб, які їх замінюють;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять 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;

- співпрацювати з сім’ями вихованців закладу з питань навчання і виховання дітей;

- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги;

- виконувати інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Працівники закладу приймаються та звільняються з посади директором.

7.11. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством України.

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

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

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи завідувачем відповідно до законодавства України.

7.15. Інші працівники мають права та обов'язки, визначені законодавством України.

VIII. Управління закладом

8.1. Управління закладом здійснюється Засновником у межах повноважень, передбачених законодавством України.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює його директор, який призначається на посаду за контрактом, укладеним із засновником і звільняється з посади в установленому законодавством порядку. На посаду директора закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу дошкільної освіти:

- забезпечує діяльність закладу;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу;

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

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу, 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;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- забезпечує та контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує освітню програму закладу;
- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує посадові (робочі) інструкції працівників;
- подає на затвердження трудовому колективу закладу правила внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, збереження майна закладу;
- 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;
- 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 освітнню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- виконує інші повноваження, передбачені законом, цим Статутом, контрактом та рішеннями Засновника згідно із законодавством України;
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об’єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей. Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством України, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, контрактом та встановлених чинним законодавством України, директор закладу несе відповідальність у встановленому порядку згідно з діючим законодавством України.

8.3. Постійно діючим колегіальним органом у закладі є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, вихователь-методист, усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші працівники. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявністю ліцензії. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- 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 вводяться в дію рішеннями директору закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

8.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу, які скликаються не рідше одного разу на рік.

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

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти директора закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу;

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

- визначають інші функції, що не суперечать законодавству України.

8.5. У закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

IX. Майно закладу

9.1. Майно закладу складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, які знаходяться на балансі Малоданилівської селищної ради.

9.2. Майно закладу є комунальною власністю Малоданилівської селищної територіальної громади.

9.3. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання та інше.

X. Фінансово-господарська діяльність закладу

10.1. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

- засновника;

- державного та місцевого бюджету, що надходять у розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування закладу;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- доходи від надання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна;
- добровільні пожертвування та цільові внески юридичних і фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.2. Статистична звітність про діяльність закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

10.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається директором закладу відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через централізовану бухгалтерію Малоданилівської селищної ради.

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

10.5. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на потреби закладу.

10.6. Доходи закладу використовуються виключно на фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей), завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Заклад 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.

XII. Контроль за діяльністю Закладу

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

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

12.3. Контроль за діяльністю закладу здійснює засновник.

12.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, проводиться відповідно до законодавства України.

12.5. Засновник та/або уповноважений ним орган мають право проводити планові та позапланові перевірки діяльності закладу.

XIII. Реорганізація та ліквідація Закладу

13.1. Заклад припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

Засновник або суд, що прийняв рішення про припинення закладу, призначають комісію з припинення закладу (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії та встановлюють порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до закладу, що припиняється.

До комісії з припинення закладу (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами закладу. Голова комісії, її члени представляють заклад у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені закладу, який припиняється.

13.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його засновнику.

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

13.4. Ліквідація (або реорганізація) закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

13.5. При реорганізації чи ліквідації закладу, вихованцям, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

13.6. При реорганізації чи ліквідації закладу, його працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.7. Заклад вважається таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

XIV. Заключні положення

14.1. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Засновника та викладаються у новій редакції Статуту, підлягають обов’язковій державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

14.2. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.