



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

17.06.2021

№8/10-1365

Про перейменування Олександрівського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад» Лиманської міської ради Донецької області в Заклад дошкільної освіти с. Олександрівка Лиманської міської ради Донецької області

Розглянувши інформацію начальника управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради щодо оптимізації Олександрівського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад» Лиманської міської ради Донецької області, на підставі протоколів громадських слухань в Олександрівському НВК від 28.04.2021 та від 15.06.2021, протоколу загальних зборів трудового колективу Олександрівського НВК від 28.04.2021, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про дошкільну освіту», з метою забезпечення підвищення якості освіти, раціонального і ефективного використання наявних ресурсів у галузі освіти, приведення освітньої мережі у відповідність до вимог законодавства, враховуючи відсутність у вказаному навчальному закладі контингенту учнів, керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати Олександрівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад» Лиманської міської ради Донецької області в Заклад дошкільної освіти с. Олександрівка Лиманської міської ради Донецької області.
2. Визначити найменування закладу дошкільної освіти наступним чином:
 - 2.1. Повне найменування: Заклад дошкільної освіти с. Олександрівка Лиманської міської ради Донецької області.
 - 2.2. Скорочене найменування: ЗДО с. Олександрівка
3. Визначити місцезнаходженням ЗДО с. Олександрівка наступну адресу: 84433, Донецька область, Лиманський район, село Олександрівка, вулиця Шевченко, будинок 10Д.
4. Затвердити статут закладу дошкільної освіти с. Олександрівка Лиманської міської ради Донецької області в новій редакції (додається).

5. Уповноважити Курмаз Ірину Володимирівну вчинити дії згідно чинного законодавства для проведення державної реєстрації зазначеного закладу та його статутних документів, у тому числі надати право подавати, підписувати та отримувати відповідні документи в межах зазначених повноважень.
6. Управлінню освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради (Діденко) забезпечити підвіз учнів, які здобували освіту в Олександрівському навчально-виховному комплексі «загальноосвітня школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад» Лиманської міської ради Донецької області, до Рубцівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лиманської міської ради Донецької області.
7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестиційної діяльності та регуляторної політики (Вінничук), постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури та спорту, справах молоді та соціального захисту населення (Ребров), заступника міського голови Афоніна Ю.А

Міський голова

О.В Журавльов

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Лиманської міської ради

№ _____

Статут
закладу дошкільної освіти с. Олександрівка
Лиманської міської ради Донецької області
(нова редакція)

м. Лиман
2021

I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти с. Олександрівка Лиманської міської ради Донецької області знаходиться у комунальній власності Лиманської міської ради Донецької області.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти с. Олександрівка Лиманської міської ради Донецької області: 84433, Донецька область, Лиманський район, село Олександрівка, вулиця Шевченко, будинок 10Д, телефон: (06261) 3-34-10.

1.3. Заклад освіти має повне та скорочене найменування:

- повне: Заклад дошкільної освіти с. Олександрівка Лиманської міської ради Донецької області

- скорочене: ЗДО с. Олександрівка.

1.4. Заклад дошкільної освіти с. Олександрівка Лиманської міської ради Донецької області (далі – заклад освіти) є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер 25704050, та є неприбутковою організацією.

1.5. Засновником закладу освіти є Лиманська міська рада Донецької області, юридична адреса: 84406, Донецька область, м. Лиман, вул. Незалежності, будинок № 46, ідентифікаційний номер – 04053275. Уповноваженим органом управління закладом освіти є управління освіти, молоді і спорту Лиманської міської ради Донецької області (далі – Орган управління).

1.6. Засновник або уповноважений орган управління в межах їх компетенції здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

А також здійснюють інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та положень про них.

1.7. Тип закладу освіти – дитячий садок.

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

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Положенням про заклад дошкільної освіти України (далі – Положення), наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.10. Дошкільна освіта є обов'язковою первинною складовою частиною системи безперервної освіти в Україні.

1.11. Дошкільна освіта - цілісний процес, спрямований на:

забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею

життєвого соціального досвіду.

Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.12. Завданнями дошкільної освіти є:

збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

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

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

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.13. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Законом України «Про дошкільну освіту» та даним Статутом.

1.14. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

1.15. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

1.16. Заклад освіти:

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;

планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

формує освітню програму закладу;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.2. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється керівником закладу освіти протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу дошкільної освіти.

2.3. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.4. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються: копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку .

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу освіти до заяви про зарахування додаються:

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.5. Першочергово до закладу освіти зараховуються діти, які:

1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником ;

2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;

3) є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.6. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Керівник закладу освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із закладу освіти до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.7. За вихованцем зберігається місце у закладі освіти у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі освіти;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі освіти до кінця літнього періоду.

2.8. Відрахування вихованців з закладу освіти може здійснюватися:

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

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

3) 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;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців підряд

упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник закладу освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із закладу освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із закладу освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу освіти.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з закладу освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

3. Структура та організація діяльності закладу дошкільної освіти

3.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

3.2. Заклад освіти може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу освіти.

Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Засновник закладу освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.3. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

3.4. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого Постановою Кабінетом Міністрів України.

3.5. Режим роботи закладу освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його засновником відповідно до законодавства. Режим роботи спеціальних, інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

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

3.7. Щоденний графік роботи закладу освіти :

- групи з 10,5-годинним перебуванням дітей – з 7.00 годин – до 17.30 годин;

3.8. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також

дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів .

Організація харчування дітей у закладі освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

Організація та відповідальність за харчування у закладі освіти покладається на засновника, уповноважений орган управління, а також на керівника закладу освіти.

Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на засновника, відповідний орган управління охорони здоров'я та управління освіти, молоді та спорту.

Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених засновником.

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

Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням окремі категорії дітей відповідно до вимог чинного законодавства.

Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

3.9. У закладі освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу.

Медичний працівник закладу освіти здійснює контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

3.12. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

3.13. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у закладі освіти , у складі якого функціонують спеціальні групи, а також в інклюзивних групах облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

4. Освітній процес у закладі освіти

4.1. У закладі освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.2. Заклад освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

4.4. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України .

4.6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу освіти затверджується його керівником.

4.7. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу освіти до початку навчального року.

4.8. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

5. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасники освітнього процесу визначені статтею 27 Закону України “Про дошкільну освіту”.

Учасниками освітнього процесу в закладі 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;
- 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.

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

5.3. Педагогічні працівники закладів освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього Положення.

Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

5.4. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

5.5. Педагогічні та інші працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

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

5.7. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі освіти, належить:

моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

6.Управління закладом освіти

6.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється начальником управління освіти, молоді і спорту Лиманської міської ради за погодженням із Засновником.

6.2. Директором закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Директор закладу освіти:

організовує діяльність закладу освіти;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

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 освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу освіти;

забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

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

6.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами відповідного закладу. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

6.5. Педагогічна рада створюється в закладі освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Для закладів освіти з однією - двома групами може утворюватися одна педагогічна рада на кілька закладів.

До складу педагогічної ради закладу освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

6.6. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу 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 в закладі;

визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення 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 директора закладу.

6.7. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту” та установчими документами закладу дошкільної освіти.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

7. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

7.2. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти: засновника;

батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

інші кошти, не заборонені законодавством.

Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією.

7.3. Майно закладу освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

Майно, закріплене за закладом освіти, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством України.

Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.4. Штатний розпис затверджується управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної

освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

7.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.6. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, службове житло, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

7.7. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

7.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, виконавчого комітету Лиманської міської ради та управління освіти, молоді та спорту, якому підпорядкований заклад освіти. Бухгалтерський облік здійснюється відділом обліку та звітності - централізованою бухгалтерією управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

7.9. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства та Положення про облікову політику управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

8. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

8.1. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику – Лиманській міській раді та уповноваженому органу – управлінню освіти, молоді і спорту Лиманської міської ради.

8.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит Державної служби якості освіти, що проводиться у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.3. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу освітньої діяльності здійснюється засновником та уповноваженим органом – управлінням освіти, молоді і спорту Лиманської міської ради.

9. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

9.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) закладу освіти здійснюються за рішенням засновника або рішенням господарського суду.

9.2. Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторами

визначаються засновником або господарським судом.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс закладу освіти і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.4. Працівникам, що звільняються в результаті реорганізації чи ліквідації закладу освіти, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.5. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням засновника.

9.6. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення інформації до Єдиного державного реєстру.

9.7. У разі реорганізації закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника. У разі ліквідації його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації або зараховані до доходу бюджету.

9.8. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції та підлягають обов'язковій державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань».

Статут розроблений управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

Секретар міської ради

Н.В. Ляшко