

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**рішенням шостої сесії**  
**восьмого скликання**  
**Королівської селищної ради**  
**від 25.03.2021 року № 192**

**СТАТУТ**  
**ЧЕРНЯНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ**  
**ОСВІТИ (ЯСЛА –САДОК) «ДЕРЕНОЧКА»**  
**КОРОЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**селище Королево – 2021**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Чернянський заклад дошкільної освіти (ясла – садок) «Дереночка» Королівської селищної ради Закарпатської області (далі – заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Королівської селищної ради Закарпатської області згідно рішенням третьої сесії восьмого скликання Королівської селищної ради від 30 грудня 2020 «Про вступ у права засновників закладів, установ освіти і культури та прийняття безоплатно у комунальну власність майнові комплекси, майно закладів, установ освіти та культури (основні засоби, фонди та матеріальні цінності, статутний капітал, транспортні засоби, тощо)».

1.2. Місцезнаходження дошкільного закладу:

90340, Україна, Закарпатська область, село Черна, вулиця Дружби, будинок 3, код ЄДРПОУ 26214052.

1.3. Повна назва юридичної особи: Чернянський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Дереночка» Королівської селищної ради Закарпатської області.

Скорочена назва: Чернянський ЗДО «Дереночка».

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником. Заклад дошкільної освіти має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами. Заклад дошкільної освіти може мати самостійний баланс.

1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Королівська селищна рада Закарпатської області за адресою: 90332, Закарпатська область, селище Королево, вул. Центральна, 50, Код ЄДРПОУ: 04349283.

Уповноваженим органом є відділ освіти, молоді, спорту, культури і туризму Королівської селищної ради Закарпатської області.

1.6. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», чинних нормативно-правових актів та власним Статутом.

1.7. Головним завданням закладу дошкільної освіти є:

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

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

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

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

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у

нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на:

- задоволення потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодію з сім'єю;
- поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

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

1.10. Заклад дошкільної освіти 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 і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.

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

1.12. Мовою закладу дошкільної освіти є державна мова.

1.13. Заклад дошкільної освіти вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій, згідно вимог Податкового кодексу України та Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

1.14. Заклади дошкільної освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах відкритий доступ до публічної інформації, перелік міститься якої у Законі України «Про освіту».

1.15. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників(учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи(прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються винятково для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 105 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними, родинними ознаками. У закладі дошкільної освіти функціонують 5 груп загального розвитку:

- 2 групи ясельного віку;
- 3 групи дошкільного віку.

2.3. У закладі дошкільної освіти діють 5 груп з 10,5 годинним перебуванням дітей.

2.4. Заклад дошкільної освіти має 5 груп денного перебування.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- 2 групи ясельного віку- по 15 дітей;
- 3 групи дошкільного віку – по 25 дітей.

Наповнюваність груп дітьми відповідає чинним нормативним документам і може змінюватись відповідно до рішення місцевих органів влади.

2.6. Прийом дітей до дошкільного закладу здійснюється керівником впродовж календарного року.

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

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

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

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

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

2.11. Відрахування дитини з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

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

2.13. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин на день. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 07.30 по 18.00 годину.

3.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні. Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

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

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти, затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

План роботи закладу дошкільної освіти на оздоровчий період погоджується з територіальним органом, що відповідає за дотримання санітарного законодавства.

4.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти України та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

4.5. 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, краєзнавчий, лінгвістичний тощо).

4.6. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками та особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

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

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує 3-разове збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном України.

5.2. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на орган місцевого самоврядування та керівника закладу дошкільної освіти.

5.3. 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.

5.4. Порядок забезпечення продуктами харчування та норми харчування в закладі дошкільної освіти встановлені законодавчими та нормативно-правовими актами України.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування здобувачів дошкільної освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, надання невідкладної медичної допомоги, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, та працівників дошкільного закладу.

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

## **VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні;
- педагогічні працівники: директор, методист, вихователі-методисти,

вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, , логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, 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;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

7.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного 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.

7.3. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти може бути особою з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7.4. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації відповідно до порядку встановленого Міністерством освіти і науки України.

7.5. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу дошкільної освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 7.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;



– захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

– захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

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

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

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

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

7.10. За успіхи в роботі встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення для працівників закладу дошкільної освіти:

- подяки;
- нагородження грамотами;
- подання про нагородження знаком «Відмінник освіти України» та інші;
- грошові премії.

7.11. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя, перебування та виховання у закладі дошкільної освіти;

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

7.12. Батьки (особи, що їх замінюють) здобувачів освіти мають право:

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

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
  - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
  - брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
  - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
  - брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
  - отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони і результати оцінювання якості освіти у закладі дошкільної освіти та його освітньої діяльності.
  - подавати керівництву або засновнику закладу дошкільної освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
  - вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.
- 7.13. Батьки (особи, що їх замінюють) здобувачів освіти зобов'язані:
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
  - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
  - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
  - дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
  - формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
  - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
  - формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

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

7.14. Взаємодія адміністрації, педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу регулюється колективним договором.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником - Королівською селищною радою Закарпатської області та відділом освіти, молоді, спорту, культури і туризму Королівської селищної ради.

Засновник:

- приймає рішення щодо реорганізації, ліквідації, перейменування закладу дошкільної освіти;

- затверджує Статут закладу дошкільної освіти та вносить зміни до нього;

- приймає рішення щодо передачі та вилучення з оперативного управління майна закладу дошкільної освіти;

- заслуховує звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади керівника закладу дошкільної освіти;

- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Всі інші повноваження щодо управління, координації та сприяння діяльності закладу дошкільної освіти делегуються відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму Королівської селищної ради Закарпатської області.

8.3 Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник – директор, який призначається і звільняється з посади Засновником, шляхом укладення контракту.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки, а також організаторські здібності і стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Директор закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти.

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

юридичними та фізичними особами.

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

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

- видає у межах своєї компетенції накази контролює їх виконання.

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

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

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

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної та освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

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

- своєчасно і в повному обсязі виконує нормативно-правові і розпорядчі акти Засновника, видані відповідно до законодавства.

- надає щомісячно, щоквартальну, щорічну Засновнику інформацію про економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти.

- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти Засновнику та на загальних зборах колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

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

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

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

8.6. 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 закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

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

8.8. Загальні збори:

8.8.1. Обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни їх повноважень.

8.8.2. Заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти, голови ради з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування.

8.8.3. Розглядають питання освітнього процесу, навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.8.4. Затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

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

Кількість засідань ради визначається за потребою.

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 правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

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

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

8.12. Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

8.13. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, окремими громадянами, спрямована на покращення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

## **ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

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

9.2. Власником майна закладу дошкільної освіти є Королівська селищна рада Закарпатської області.

9.3. Право оперативного управління належить відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму Королівської селищної ради Закарпатської області відповідно до рішення Королівської селищної ради.

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

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

## **Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі відповідного кошторису.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

10.3. Джерелами формування кошторису закладу дошкільної освіти є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, незаборонені чинним законодавством.

10.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

10.5. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

## **XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

11.3. Участь закладу у міжнародних програмних, проектних, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до Законодавства.

## **XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

12.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

12.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до цього Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

## **XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає засновник. Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

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



13.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

13.4. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

**Селищний голова**

**Антон ЧЕЙПЕШ**