

3.06
ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням _____ сесії

Вишневої міської ради VIII скликання

від «___» _____ 2021 року № _____

СТАТУТ
комунального закладу
«Вишневий заклад
дошкільної освіти
(ясла-садок) компенсуючого типу
«Ромашка»
Вишневої міської ради
Бучанського району
Київської області»
(нова редакція)

Ідентифікаційний код - 05495242

2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут визначає загальні правові, юридичні, економічні основи організації та діяльності Комунального закладу «Вишневий заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу «Ромашка» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області» (далі – Заклад).

1.2. Комунальний заклад «Вишневий заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу «Ромашка» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області» є правонаступником Комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) компенсуючого типу «Ромашка» Вишневої міської ради Києво-Святошинського району Київської області», який був затверджений рішенням сесії Вишневої міської ради від 13.11.2012 р. №1-01/XXV6-41.

1.3. Засновником Комунального закладу «Вишневий заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу «Ромашка» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області» є Вишнева міська територіальна громада в особі Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (код ЄДРПОУ 04054628), місцезнаходження: Київська область, м. Вишневе, вул. Святошинська, 29 (далі – Засновник).

1.4. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки у відповідних фінансових установах, органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, печатку, штампи і бланки із своїм найменуванням та іншими власними реквізитами.

1.5. Управління Закладом здійснюється Засновником.

1.6. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Вишневої міської ради Бучанського району Київської області, відповідними актами інших виконавчих органів та державними нормативно-правовими актами.

1.7. Заклад має цивільну правоздатність і дієздатність, може бути позивачем і відповідачем, іншим учасником у справі у всіх судах, що діють на території України відповідно до чинного законодавства України.

Заклад набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до цього Статуту та закону, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

Цивільна правоздатність Закладу і право юридичної особи виникає з моменту його створення та державної реєстрації, здійсненої в установленому законодавством порядку, і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про його припинення.

1.8. Заклад є самостійним суб'єктом господарювання.

1.9. Фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення здійснює Засновник, надає Закладу необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.10. Повна назва Закладу – Комунальний заклад «Вишневий заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу «Ромашка» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області».

Скорочена назва Закладу – КЗ «Вишневий ЗДОКТ «Ромашка».

1.11. Юридична адреса Закладу: 08132, Київська область, м. Вишневе, вул. Зелена, 18.

Телефон: (04598) 5-25-31; (04598) 5-25-32.

1.12. Заклад діє на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої розпорядженням Київської обласної державної адміністрації від 26.11.2020р. № 657 «Про видачу ліцензій на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти закладам (без проходження процедури ліцензування)».

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, вихованні та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, проведення лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на зміцнення здоров'я та зниження захворюваності дітей, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

2.2. Діяльність Закладу направлена на забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти:

2.2.1. Сприяння збереженню та зміцненню фізичного, психічного та розумового здоров'я дітей.

2.2.2. Формування особистості дитини, розвиток їх творчих здібностей та нахилів.

2.2.3. Забезпечення обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку, соціальної адаптації, готовності продовжувати освіту.

2.2.4. Виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.

2.2.5. 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 забезпечення їх дотримання.

2.2.6. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

2.2.7. Надання комплексної допомоги дітям, які потребують корекції фізичного розвитку.

ІІІ. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Проектна потужність Закладу 95 місць.

3.2. У Закладі функціонують компенсуючі групи для дітей раннього та дошкільного віку, що потребують тривалого лікування, профілактики захворювання органів дихання та опорно-рухового апарату;

- гуртки (секції, студії, тощо) за різними напрямками (фізкультурно-оздоровчий, спортивний, художньо-естетичний, тощо).

3.3. Групи у закладі комплектуються за віковими ознаками.

3.4. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних закладах з урахуванням побажань батьків або законних представників дитини в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Наповнюваність груп дітьми у закладі здійснюється згідно з вимогами законодавства України та становить:

- для дітей віком від 2,5 до 3-х років – до 15 осіб;
- для дітей віком від 3-х до 6-7 років – до 20 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

3.5. Комплектування груп компенсуючого типу здійснюється відповідно до Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу, затвердженого наказом МОН України та МОЗ України від 27.03.2006 р. № 240-165, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 11.04.2006 р. № 414/12288.

3.6. Зарахування дітей до Закладу проводиться за бажанням батьків або законних представників дитини в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.7. Під час прийому дитини до Закладу завідувач зобов'язаний ознайомити батьків або законних представників дитини із Статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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

3.9. За дитиною зберігається місце в Закладі в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або законних представників дитини, а також в літній оздоровчий період 75 днів.

3.10. Відрахування дітей із Закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків або законних представників дитини;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що

виключає можливість її подальшого перебування в Закладі дошкільної освіти даного типу;

- в разі несплати без поважних причин батьками або законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом двох місяців.

3.11. Адміністрація Закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або законних представників дитини про відрахування дитини письмово за десять календарних днів.

3.12. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного розвитку.

Діти, які перебувають під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі та зараховуються до контингенту вихованців.

Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин.

Вихідні дні: субота та неділя, а також святкові дні.

3.13. Щоденний графік роботи Закладу: з 7.00 до 19.00.

3.14. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому дітей погоджується Уповноваженим органом управління освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та в межах компетенції Виконавчим комітетом Вишневої міської ради Бучанського району Київської області встановленому порядку визначеному законодавством України.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період).

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

4.3. План роботи Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується керівником.

4.4. Мова навчання і виховання дітей у Закладі визначається Конституцією України і відповідним законом України.

4.5. Навчально-виховний процес в Закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується за державними програмами «Я у світі», Програмою розвитку дитини старшого дошкільного віку «Впевнений старт» та іншими програмами розвитку дітей, затверджених МОН України та навчально-методичними посібниками, затвердженими установленними законодавством порядку.

4.6. Заклад організовує освітній процес з фізкультурно-оздоровчого напрямку для дітей з захворюваннями органів дихання та опорно-рухового апарату (ЛФК, масаж, та інші оздоровчі заходи).

З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей, Заклад може організовувати освітній

процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (музичний, гуманітарний, художньо-естетичний тощо).

Поряд з основними видами діяльності, Заклад також може надавати додаткові освітні послуги: хореографія, навчання англійської мови, спортивні гуртки, у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН України разом з МОЗ України.

4.7. Процедура моніторингу досягнень, результатів навчання (набуття компетентностей) дітьми, передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу.

4.8. Освітня програма Закладу це - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

4.10. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків або законних представників дитини за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ В ЗАКЛАДІ

5.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх розвитку із дотриманням вимог чинного законодавства України.

5.2. Режим харчування, його фінансування, а також розмір батьківської плати встановлюється Засновником відповідно до режиму перебування дітей у Закладі.

5.3. Відповідальність за організацію харчування дітей у Закладі покладаються на керівника закладу та орган місцевого самоврядування (Засновника).

5.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладаються на органи державного нагляду та контролю, визначені у встановленому законодавством порядку.

5.5. Контроль за організацією харчування, впровадженням системи безпечного харчування НАССР, якістю продуктів харчування та харчової сировини, дотриманням технології приготування страв, дотримання санітарного законодавства покладається на медичних працівників, керівника закладу та громадську раду контролю за харчуванням.

5.6. Від плати за харчування дітей звільняються батьки або законні представники дитини, із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону

України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», (діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти з інвалідністю та інші категорії дітей у встановленому законодавством порядку), а також діти інших пільгових категорій (батьки, які є учасниками АТО, діти-переселенці та інші).

Право на пільгові умови сплати за харчування інших соціально незахищених верст населення визначає Виконавчий комітет Вишневої міської ради.

5.7. У Закладі визначений 5-разовий режим харчування.

5.8. Контроль за реалізацією та якістю харчування, вітамінізацію страв, закладку продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів, покладається на сестру медичну з дієтичного харчування, працівників харчоблоку та керівника Закладу.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ В ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей в Закладі здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу, спеціалістами органів охорони здоров'я.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, оцінюючи їх ефективність.

6.3. Медичне обслуговування дітей у Закладі передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, надання невідкладної домедичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це осіб або законних представників дитини.

6.4. До основних обов'язків медичних працівників Закладу належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної домедичної допомоги;
- організація та проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, вітамінізацією харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків, законних представників дитини та працівників закладу.

6.5. Лікувально-профілактичну роботу проводити згідно оздоровчої програми, яка складається щоквартально та затверджується на медико-педагогічній нараді.

З метою профілактики захворювань органів дихання та опорно-рухового апарату дітей затверджувати та проводити слідуючі оздоровчо-профілактичні заходи, створивши відповідні умови:

- здійснення акупунктурної діагностики з метою визначення ступеня екологічного впливу середовища на здоров'я дітей, функціональної активності органів і систем відносно коридору функціональної норми, стану рівноваги вегетативної нервової системи;
- проведення ендоекологічної профілактики дітей в умовах Закладу;
- оформлення ендоекологічного паспорту здоров'я кожної дитини з послідуочим аналізом динаміки;
- вітамінізація (аскорбінова кислота, аскорутин, ревіт, гексавіт);
- фіточаї (ромашка, м'ята, бронхофіт, та інші);
- антикарієсна програма;
- радіопротектори та імунопротектори (пектинове драже, настоянка ехінацеї, висівки, ламінарія);
- полоскання ротової порожнини йодно-сольовим розчином та трав'яними настоями (календула, ромашка, евкаліпт);
- профілактичний 10-денний масаж (кожна дитина проходить курс масажу два рази на рік);
- коригуюча гімнастика після сну (тупцювання по вологому килиму з соляним розчином);
- повітряні ванни та дихальні вправи;
- лікувальна фізична культура (ЛФК);
- фізіотерапія за призначенням лікаря;
- сиглентно-кисневий коктейль (2 рази в рік – восени та навесні одномісячний курс);
- галотерапія (відвідування соляної кімнати);
- укріплююча терапія (інгаляції, ароматерапія, профілактика простудних захворювань та загартовуючі процедури).

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

6.7. Учасниками оздоровчо-профілактичної роботи є: діти, сестра медична з лікувальної фізкультури, сестра медична з масажу, сестра медична з фізіотерапії, сестра медична лікувального кабінету, лікар-педіатр, сестра медична з дієтичного харчування.

6.8. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або законних представників дитини та працівників Закладу щодо збереження здоров'я та впровадження здорового способу життя.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- здобувачі освіти (діти);
- завідувач-директор;
- вихователь-методист;
- вихователі;
- вчитель-логопед;
- практичний психолог;
- інструктор з фізкультури;
- музичний керівник;
- керівники гуртків;
- соціальний педагог;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії;
- батьки або законні представники дитини.

7.2. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

7.2.1. Безоплатну дошкільну освіту в Закладі.

7.2.2. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

7.2.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

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

7.3. Права батьків або законних представників дитини:

7.3.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.3.2. Звертатися до відповідних органів Управління освіти з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей.

7.3.3. Брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу.

7.3.4. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.3.5. Інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.4. Добровільними органами громадського самоврядування Закладу, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності є батьківські комітети (рада).

7.5. У своїй діяльності батьківські комітети керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про об'єднання громадян», Конвенцією ООН про права дитини, Положенням

про дошкільний навчальний заклад, Статутом, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини.

7.6. Батьки або законні представники дитини, зобов'язані:

7.6.1. Сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти; забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку обов'язкової дошкільної освіти за будь-якою формою.

7.6.2. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

7.6.3. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

7.6.4. Додержуватись етики спілкування, моралі, поважати гідність дитини та працівників закладу.

7.6.5. Виховувати у дітей працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов, або мов меншин, до народних традицій та звичаїв.

7.6.6. Своєчасно повідомляти Заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

7.6.7. Своєчасно вносити плату за харчування дитини у Закладі у встановленому порядку.

7.6.8. Батьки або законні представники дитини несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я та людської гідності.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

7.7.1. На вільний вибір згідно з чинним законодавством форм, методів та засобів роботи з дітьми, навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

7.7.2. Брати участь в роботі органів громадського самоврядування.

7.7.3. На підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, освітніх закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку.

7.7.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну та пошукову роботу.

7.7.5. На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України.

7.7.6. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.7.7. На індивідуальну педагогічну діяльність.

7.7.8. На захист професійної честі, власної гідності.

7.7.9. В Заклад приймаються на роботу працівники його завідувачем - директором згідно із чинним законодавством України.

7.7.10. Трудові відносини працівників Закладу регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про

дошкільну освіту», Правилами внутрішнього розпорядку працівників Закладу, іншими нормативно-правовими актами.

7.7.11. На посаду педагогічного працівника призначаються особи, які мають відповідну освіту, забезпечують результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7.12. Звертатися до відповідних органів Управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання дітей.

7.7.13. Захищати законні інтереси дітей в відповідних державних органах і суді.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

7.8.1. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

7.8.2. Проходити атестацію (сертифікацію) у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.8.3. Забезпечувати умови для засвоєння дітьми освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей дітей.

7.8.4. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших доброчинностей.

7.8.5. Виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни.

7.8.6. Додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, батьків та колег.

7.8.7. Забезпечувати емоційний комфорт та захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства.

7.8.8. Дотримуватися академічної доброчесності.

7.8.9. Виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору, законодавства з питань охорони життєдіяльності дітей та охорони праці, вимог санітарного законодавства України та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність Закладу.

7.8.10. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

7.8.11. Працівники Закладу несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини закладу згідно з законодавством України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом Закладу, здійснюють:

Засновник;

Уповноважений орган управління є Управління освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та в межах компетенції Виконавчий комітет Вишневої міської ради Бучанського району Київської області;

Керівник закладу – Директор;

Колегіальний орган управління Закладу – педагогічна рада Закладу;

Колегіальний орган громадського самоврядування Закладу – конференція колективу Закладу.

8.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

8.3. Засновник Закладу:

- затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
- приймає рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством України.

8.4. Уповноважений орган:

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово – господарською діяльністю Закладу;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;
- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством.

8.5. Керівництво Закладом здійснює його директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом Управління освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та в межах компетенції Виконавчий комітет Вишневої міської ради Бучанського району Київської області за погодженням з Вишневим міським головою у відповідності до вимог чинного законодавства.

8.6. Керівником Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу 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.

8.7. Керівник Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених законодавством, цим Статутом, рішеннями органу місцевого самоврядування та іншими органами виконавчої влади до компетенції інших органів.

8.8. Керівник Закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до їх змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу;
- діє від імені Закладу, представляє його в державних органах та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- розпоряджається в установленому порядку майном та коштами Закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;
- приймає на роботу та звільняє працівників Закладу;
- затверджує штатний розпис за погодженням з Управлінням освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області та Засновником;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодження 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 та навчання дітей, їх віковим психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, для пошуку і впровадження ними інноваційних технологій, авторських програм, перспективного педагогічного досвіду;
- організовує різні форми співпраці з батьками або законних представників дитини;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну, фінансово-господарську діяльність Закладу на загальних зборах колективу та батьків або законних представників дитини та перед Управлінням освіти та місцевими органами самоврядування;

8.9. Постійно діючий колегіальний орган в Закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять директор закладу, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники та інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні представники загальноосвітніх навчальних закладів та законні представники дитини.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

8.10. Педагогічна рада Закладу:

- оцінює результативність реалізації освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти та хід якісного виконання програм розвитку виховання та навчання дітей по кожній віковій групі;
- розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та навантаження педагогічних працівників;
- затверджує оздоровчо-профілактичні заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнення науки і передового педагогічного досвіду;
- аналізує проведення експериментальної і інноваційної діяльності у Закладі;
- визначає шляхи співпраці Закладу з сім'ями вихованців;
- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників Закладу відповідно до чинного законодавства України;
- затверджує щорічний план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників, обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої ініціативи, заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, які сприяють розвитку освіти.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільність, але не менше 4 разів на рік.

8.11. Органом громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу Закладу та батьків або законних представників дитини, що скликаються не рідше одного разу на рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.12. Загальні збори:

- обирають раду Закладу, її членів і голову, встановлюють термін їх повноважень;
- вносять пропозиції про зміни і доповнення до Статуту;
- заслуховують звіт керівника Закладу дошкільної освіти, голови ради Закладу з питань Статутної діяльності, дають їм оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

8.13. В період між загальними зборами діє рада Закладу. Засідання ради є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Кількість засідань ради визначається за потребою.

8.14. Рада Закладу дошкільної освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- вносить пропозиції щодо морально та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства України;
- погоджує зміст та форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.15. У Закладі за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу.

8.16. Основними завданнями Піклувальної ради є:

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

IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ

9.1. Майно Закладу, яке перебуває на його балансі є комунальною власністю Вишневої міської територіальної громади в особі Вишневої міської ради Бучанського району Київської області і закріплюється за Закладом на праві оперативного управління або користування.

9.2. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод.

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

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

Х. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

10.2. Фінансування Закладу здійснюється його Засновником або Уповноваженим ним органом згідно з чинним законодавством та на основі кошторису.

Джерелами фінансування кошторису Закладу є:

- кошти місцевого бюджету Вишневої міської територіальної громади в особі Вишневої міської ради Бучанського району Київської області;
- плата за харчування дітей, отримана від батьків або законних представників дитини;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;
- інші, не заборонені законодавством, шляхи фінансування.

10.3. Бюджетне фінансування та власні надходження Закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України.

Бухгалтерський облік в Закладі здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі здійснення бухгалтерського обліку самостійно, у закладі утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу, затвердженого директором Закладу.

10.5. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

10.6. Кошти, передбачені пунктом 9.2. цього Статуту, розподіляються та використовуються відповідно до чинного

10.7. Штатні розписи працівників Закладу затверджуються Управлінням освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області відповідно до Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти та погоджуються у випадках, передбачених законодавством

10.8. Тарифікація, встановлення посадових окладів (ставок) заробітної плати працівників Закладу та внесення змін до них здійснюється згідно із чинним законодавством України.

10.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального захисту вирішуються відповідно до законодавства України, цього Статуту, колективного договору.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1 Заклад підпорядкований і підзвітний Управлінню освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області.

11.2. Державний контроль та державний нагляд за діяльністю Закладу здійснюється відповідними органами державної влади і посадовими особами згідно законодавства.

11.3. Працівники Закладу, що винні у порушенні законодавства несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

11.4. Невиконання Закладом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

ХІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

12.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з законодавством.

ХІІІ. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

13.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації чи перепрофілювання (зміну типу) відповідно до чинного законодавства.

13.2. Ліквідація, реорганізація чи перепрофілювання Закладу здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

13.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Вишньої міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям комунальної власності Вишньої міської територіальної громади Бучанського району Київської області або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

13.4. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

13.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

13.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Міський голова

І. В. Діков