

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 1 сесії 8 скликання
Первомайської міської ради
Харківської області
від 15.12.2020 року № 21-1/8

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ (ясла-садок) №16 «УСМІШКА»
ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(Нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ясла-садок) №16 «УСМШКА» ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад дошкільної освіти; ЗДО) засновано на підставі наказу № 857 Первомайського виробничого об'єднання «Хімпром» від 25 грудня 1981 р. та передано у комунальну власність на підставі рішення виконкому Первомайської міської ради від 30.03.1992 року, №104, має статус комунального дошкільного навчального закладу.

ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ясла-садок) №16 «УСМШКА» ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ перейменованій на підставі рішення 1 сесії Первомайської міської ради 8 скликання від 15.12.2020 року № 21-1/8 «Про зміну найменувань комунальних закладів освіти м.Первомайський» в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ясла-садок) №16 «УСМШКА» (далі – заклад дошкільної освіти, Первомайський ЗДО №16) ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

Скорочена назва закладу: Первомайський ЗДО № 16.

1.2. Тип закладу – ясла-садок (для дітей віком від одного до шести (семи) років, у складі якого групи загального розвитку).

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 64102, Україна Харківська область, місто Первомайський мікрорайон-4; тел.: (05748)3-40-32.

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Первомайська об'єднана територіальна громада в особі Первомайської міської ради Харківської області (далі — засновник).

Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної 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.

1.5. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти в Україні від 12 березня 2003 року №305 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп установленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. Головна мета закладу дошкільної освіти – забезпечити реалізацію права дитини на дошкільну освіту, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

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

- збереження та зміцнення фізичного, психічного та духовного здоров'я дітей;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.
- виховання в дітей любові до України, шанобливе ставлення до родини, повагу до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінності інших націй і народів, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
- виконання вимог, передбачених державним стандартом дошкільної освіти;
- здійснення необхідної корекції вад мовлення дітей;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків).

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

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством та

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, збереження матеріально-технічної бази.

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

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 275 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та можуть, за необхідності, створюватися спеціальні групи для дітей з вадами мови, різновікові групи, інклюзивні групи та групи сімейного типу.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей та, за бажанням батьків, може організовувати групи з короткотривалим режимом перебування дітей (до 4-х годин) та групи вихідного дня.

До груп з короткотривалим перебуванням зараховуються діти віком від 2 р.бм. до 6 (7)рок. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень-травень).

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- віком до 1 року – до 10 дітей;
- від 1 до 3 років – до 15 дітей
- від 3 до 6 років – до 20 дітей;
- різновікові групи – до 15 дітей
- чергові групи – до 15 дітей
- логопедичні – до 12 дітей
- інклюзивні групи – до 15 дітей (з них не більше трьох з особливими освітніми потребами)
- короткотривалі – до 10 дітей
- в оздоровчий період – до 15 дітей

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.6. 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, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документи для встановлення батьківської плати.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти за таких обставин:

- хвороба дитини;
- карантин;
- санаторне лікування дитини;
- відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
- літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дитини із дошкільного закладу 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 дошкільному закладі цього типу;

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

2.9. Адміністрація закладу дошкільної освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

Початок – 6.30.

Закінчення – 18.30.

3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

– групи дітей від 3 до 6 (7) років – 7.00 – 16.00

– групи дітей від 0 до 3 років – 7.00 – 16.00

– група короткотривалого перебування дітей – 8.30 – 11.30

– чергові групи: вранці – 6.30 – 7.00

ввечері: 16.00 – 17.30

16.00 – 18.30

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 31 травня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу дошкільної освіти.

План роботи закладу дошкільної освіти на оздоровчий період погоджується з Головним управлінням Держпродспоживслужби в Харківській області.

4.4. Освітній процес у Первомайському ЗДО № 16 проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначає Базовий компонент дошкільної освіти. Його реалізують згідно з чинною освітньою програмою (програмами) та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

Освітні програми обирає педагогічна рада з переліку затверджених.

Колектив закладу має право розробляти освітню програму на основі типових, яку схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти та затверджує директор.

4.6. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей дошкільний заклад організовує освітній процес за гуманітарним пріоритетним напрямом.

4.7. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, який забезпечує відділ харчування відділу освіти Первомайської міської ради Харківської області відповідно до чинного законодавства.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування. У групах з короткотривалим перебуванням дітей харчування не здійснюється.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладанням продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими властивостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладають на медичних працівників та директора закладу дошкільної освіти.

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

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил протиепідемічного режиму, режимом та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу;
- ведення ділової документації.

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

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:

- діти раннього та передшкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, вчитель-логопед, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюють такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, цінні подарунки, грошова премія та інші, не заборонені чинним

законодавством.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

- безкоштовне отримання дошкільної освіти в межах, визначених Базовим компонентом (державним стандартом);
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання й 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 й психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Батьки або інші законні представники дитини, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до закладів освіти, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати розвитку своїх дітей;
- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти.

7.5. Батьки або інші законні представники дитини, зобов'язані:

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- приводити дитину до закладу дошкільної освіти здоровою і охайною;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу дошкільної освіти з питань виховання і навчання дітей раннього та передшкільного віку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту») - вищу або середню спеціальну освіту), фізичний і психічний стан якої дають змогу виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини урегульовано законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

7.9. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на інші права, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти ЗДО з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.13. Працівники ЗДО у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

7.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.15. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику – Первомайській міській раді Харківської області, уповноваженому ним органу управління освітою (далі - уповноважений орган) - відділу освіти Первомайської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти Первомайської міської ради Харківської області з дотриманням чинного законодавства України.

8.3. Директор закладу освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його інтереси в усіх та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування й медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням із 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, психофізичним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- організовує додаткові послуги (в тому числі платні), спрямовані на поліпшення догляду, навчання, оздоровлення дітей;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

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;
- 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 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.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

8.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу ЗДО, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- ухвалюють Статут закладу дошкільної освіти, зміни і доповнення до нього;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіти директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ЗДО.

8.7. У період між загальними зборами може діяти рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради ЗДО є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу дошкільної освіти:

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

8.8. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, що формують з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада у складі 5 осіб створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах ЗДО та працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, якого обирають шляхом голосування на засіданні піклувальної ради з числа її членів. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але становить не менше ніж чотири рази на рік.

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-профілактичної бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування ЗДО;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і 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.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

9.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника ЗДО.

9.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів в розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб.
- інші надходження, не заборонені законодавством.

9.3. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

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

9.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі дошкільної освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Первомайської міської ради

9.6. За рішенням відділу освіти Первомайської міської ради Харківської області бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

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

10.3. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється відділом освіти Первомайської міської ради.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу дошкільної освіти шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

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

11. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу дошкільної освіти відповідно до діючого законодавства України.

12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

12.4. У разі реорганізації, права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників.

12.5. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти, звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

12.6. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти, вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

12.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.