

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 22 від «22»

02 2018 року

Начальник відділу освіти

Жашківської міської ради

В.М.Савицька



СТАТУТ

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА – САДОК)
«ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК» № 6 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
М. ЖАШКІВ ЖАШКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

ПРИЙНЯТО

Загальними зборами трудового колективу

Протокол від «19» 02 2018 року № 2

м. Жашків

2018

I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 6 «Золотий ключик» м. Жашкова Жашківської міської ради перейменований з дошкільного навчального закладу «Золотий ключик» №6 м. Жашкова Жашківського району Черкаської області і є правонаступником усіх прав та обов'язків цього навчального закладу.

Повна назва: Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 6 «Золотий ключик» м. Жашків Жашківської міської ради.

Скорочена назва: ЗДО №6.

Код ЄДРПОУ 34307816.

Місце знаходження закладу освіти: 19201, вул. Соборна,93, м. Жашків, Жашківського району, Черкаської області.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 19201, Черкаська область, Жашківський район, м. Жашків, вул. Соборна, 93

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має окремий баланс, рахунок в установі державного казначейства, печатку, штамп, Код ЄДРПОУ.

1.4. Засновником (власником) закладу освіти є Жашківська міська рада (далі – власник), яка здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. 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.

1.6. Головними завданнями закладу дошкільної освіти є:

- реалізація державної політики в галузі дошкільної освіти;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного, духовного здоров'я дитини;
- здійснення заходів, спрямованих на забезпечення корекційно-розвивальної та лікувально-оздоровчої роботи з дітьми;
- 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;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї та надання їй консультативної допомоги;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.7. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» і Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Порядком комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу, затвердженим Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 27.03.2006 №240/165, іншими нормативно-правовими актами, актами Президента, Кабінету Міністрів, наказами МОНУ, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Жашківської міської ради, наказами відділу освіти Жашківської міської ради, даним статутом.

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

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
- дотримання умов щодо отримання освітніх послуг;
- безпечні і нешкідливі умови освітньої діяльності.

1.10. Заклад дошкільної освіти має право:

- Визначати форми та засоби організації освітнього процесу;
- Розробляти й впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням Державних стандартів дошкільної освіти;

- Визначати контингент вихованців;
- Спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- Організовувати підготовку, підвищення кваліфікації педагогічних працівників на базі інституту післядипломної освіти педагогічних працівників;
- Розпоряджатися рухомим і нерухомим майном на праві оперативного управління;
- Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- Використовувати кошти від господарської діяльності;
- Розвивати власну матеріальну базу;
- Спрямовувати кошти дошкільного закладу на будівництво і (або) благоустрій закладу.

1.11. Заклад дошкільної освіти комбінованого типу № 6 «Золотий ключик» м. Жашкова Жашківської міської ради (далі – заклад освіти) має у складі групи загального розвитку для дітей віком від 1 до шести (семи) років, та групи компенсуючого типу (логопедичні).

1.12. Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

1.13. . В закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання.

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

1.15. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують закладів дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

1.16. Заклад дошкільної освіти може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально-виховних об'єднань з дошкільними, позашкільними та іншими навчально-виховними закладами для задоволення культурно-освітніх потреб вихованців.

1.17. Контроль та нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів з охорони здоров'я та якістю харчування вихованців в закладі дошкільної освіти покладається на відповідні органи нагляду.

1.18. Реорганізація та ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться власником у відповідності до чинного законодавства України.

1.19. Заклад дошкільної освіти створює базу персональних даних дітей та працівників, здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про обробку персональних даних».

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 6 вікових груп.

2.2. Комплектування закладу освіти дітьми здійснюється директором протягом календарного року

2.3. Під час прийому дітей до закладу освіти, його директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із статутом закладу, іншими нормативними документами, які регламентують діяльність даного закладу.

2.4. У закладі освіти функціонують групи загального розвитку та компенсуючі (логопедичні) групи.

Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові, різновікові), відповідно до нормативів наповнюваності, Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

Компенсуючі (логопедичні) групи комплектуються за направленнями психолого-медико-педагогічної комісії.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

Групи загального розвитку:

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

Група компенсуючого типу:

- компенсуючі (логопедична) група – до 12 осіб.

2.6. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється директором на підставі:

- заяви батьків, або осіб, які їх замінюють;
- свідоцтва про народження дитини (копія);
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідки про щеплення;
- медичної довідки про епідеміологічне оточення;

- для зарахування до компенсуючої (логопедичної) групи надаються такі документи - висновок психолого-медико-педагогічної консультації про необхідність перебування дитини в компенсуючій групі.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, а також у літній оздоровчий період (75 календарних днів).

2.8. Відрахування дітей із закладу 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 освіти;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 1 місяця від встановленої дати – якою є 10 число кожного місяця.

Заклад дошкільної освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не пізніше як за 10 календарних днів перед датою відрахування.

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

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

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

3.2. Графік роботи закладу освіти: з 07 годин 30 хвилин до 18 годин 00 хвилин.

Режим та графік роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

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

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

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

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

Режим роботи, розклад занять на навчальний та оздоровчі періоди погоджуються з територіальною Держпромспоживслужбою.

4.4. Заклад дошкільної освіти є україномовним відповідно до статті 20 Закону України "Про засади державної мовної політики".

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною базовою програмою та іншими додатковими програмами розвитку дітей, затвердженими МОН України, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Освітній процес у компенсуючих (логопедичних) групах закладу освіти здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми та затвердженими в установленому порядку.

4.6. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених у встановленому порядку Міністерством науки та освіти України

4.7. Заклад дошкільної освіти планує свою роботу самостійно. В річному плані відображаються найголовніші питання закладу, визначаються перспективи його розвитку на рік.

В освітньому закладі розробляються перспективний план на 5 років.

Перспективний, річний та план на оздоровчий період розробляється керівником, за участі педагогів та спеціалістів та схвалюється педагогічною радою закладу затверджується директором.

4.8 Щоденна кількість і послідовність занять для дітей визначається розкладом, складеним відповідно до програм розвитку дітей, з урахуванням гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності. Схвалюється педагогічною радою, затверджується директором закладу дошкільної освіти та погоджується з територіальною Держпромспоживслужбою.

4.9. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес з урахуванням одного або кілька пріоритетних напрямків: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний, духовно-моральний тощо; які визначаються річним та перспективним планами роботи.

4.10. Освітній заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою дошкільної освіти, але які вводяться за згодою батьків, або осіб, які їх замінюють, за рахунок їх коштів на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти та науки України.

Відмова батьків, або осіб які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного закладу. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках державної базової програми.

4.11. Освітній процес у закладі дошкільної освіти є вільним від втручання політичних партій, громадських і релігійних організацій.

4.12. Залучення дітей до участі у політичних та релігійних заходах не допускається.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлений законом України «Про публічні закупівлі», Положенням комітету з конкурсних торгів відділу освіти Жашківської міської ради.

5.3. Харчування дітей у закладі освіти здійснюються відповідно до примірного двох тижневого меню.

5.4. Режим харчування дітей у закладі освіти триразовий, в оздоровчо-літній період чотириразове.

У літньо-оздоровчий період витрати на харчування збільшуються на 10 % для придбання свіжих овочів та фруктів згідно до санітарного регламенту для дошкільних закладів.

5.5. Забезпечення продуктами харчування здійснюють суб'єкти господарювання згідно до санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів та укладання договорів на постачання або приватні підприємці на основі діючих вимог чинного законодавства.

5.6. Батьки або особи, що їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірі, що встановлюється відповідним рішенням власника на основі діючого законодавства.

Звільнення батьків від плати або зменшення розміру плати за харчування дітей в закладі освіти проводиться щорічно і може переглядатися протягом року на основі подання

відповідних документів згідно чинного законодавства та відповідного рішення засновника.

5.7. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями страв, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора закладу дошкільної освіти.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти та медичним персоналом Центру первинної медико-санітарної допомоги, іншими закладами охорони здоров'я і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів дітей, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення щеплень згідно з календарем щеплень, невідкладної медичної допомоги та на догоспітальному етапі, організацією заходів (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

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

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- контроль за фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування.
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження, профілактикою травматизму;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу дошкільної освіти тощо.

6.3. Для здійснення лікувально-оздоровчої роботи в освітньому закладі обладнуються відповідні медичні кабінети, ізолятор та інші приміщення.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

діти (вихованці) дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, спеціалісти, обслуговуючий персонал, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Статус учасників дошкільного освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються згідно із законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим статутом.

За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, грошові премії в межах затвердженого фонду заробітної плати. За досягнення високих результатів у роботі педагогічні працівники представляються до підвищення кваліфікаційної категорії, педагогічного звання, нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- рівний доступ до якісної освіти;
- безоплатна дошкільна освіта;
- 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;
- безоплатне медичне обслуговування;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально – технічної бази закладу.

- інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.5. Обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

- забезпечення умов для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;

- своєчасно вносити плату за харчування дітей до 10 числа кожного місяця;

- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хворобу дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дитини, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

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

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку закладу;

- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

Відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має спеціальну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

При призначенні на посаду вихователя компенсуючої (логопедичної) групи перевага надається особам з вищою освітою за спеціальністю «Дефектологія» «Логопедія».

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та правилами внутрішнього трудового розпорядку. Розміри тарифних ставок педагогічних працівників встановлюються Кабінетом Міністрів України. Перерозподіл

педагогічного навантаження протягом навчального року допускається за попереднім погодженням з профспілковим комітетом закладу та письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю та в зв'язку з виробничою необхідністю.

7.8. Педагогічний та обслуговуючий персонал дошкільного закладу призначається на посади та звільнюється з посад директором закладу дошкільної освіти з дотриманням чинного законодавства.

7.9. Вихователі та помічники вихователів для роботи в групах з дітьми розподіляються наказом по закладу освіти з числа працівників закладу; розподіл педагогічного навантаження в закладі дошкільної освіти здійснюється директором у відповідності до ч.3 ст.30 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.10. Посадові та робочі інструкції педагогічних та інших працівників затверджуються директором закладу дошкільної освіти; розподіл обов'язків між адміністрацією закладу освіти здійснює директор своїм наказом за попереднім погодженням з профкомом.

7.11. Педагогічні працівники мають право:

- на захист професійної честі та власної гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки України та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- користуватися відпусткою згідно Закону України «Про відпустки»;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства;
- відповідати за наслідки своєї роботи по навчанню та вихованню дітей перед директором закладу дошкільної освіти, відділом освіти Жашківської міської ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя вихованців, їх фізичне і психічне здоров'я відповідно до законодавства.

7.14. Працівники закладу освіти в установленому порядку проходять медичні огляди та здають санітарний мінімум.

7.15. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають проходженню курсової перепідготовки та атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, застосовуються засоби стягнення (догана, звільнення) відповідно до Кодексу законів про працю України за попереднім погодженням з профкомом.

7.17. Представники органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти мають право:

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу.

7.18. Представники органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти повинні:

- дотримуватися статуту закладу дошкільної освіти, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації освітнього процесу;

- захищати дітей від всяких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється власником.

Оперативне управління здійснюється через відділ освіти Жашківської міської ради. Управління закладом освіти здійснюється на основі принципів демократизму, гуманізму, свободи і відповідальності, поєднання колегіального та одноосібного управління.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який відповідно до ч.4 ст.20 Закону України «Про освіту» призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти Жашківської міської ради згідно з законодавством України.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа. Яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше як три роки, а також організаторські здібності, стан здоров'я та психічний і фізичний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків. При призначенні на посаду забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу будь-які відомості, які не передбачені законодавством.

8.3. Директор закладу дошкільної освіти:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики;
- діє від імені закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами та в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», чинним законодавством та цим статутом;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти, розробляє та погоджує із засновником кошторис видатків на фінансовий рік та відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіх учасників освітнього процесу, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад в межах затвердженого фонду заробітної плати;
- планує і організовує освітній процес та господарську діяльність, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи колективу, за

дотримання вимог охорони дитинства і охорони праці, безпеки життєдіяльності дітей і працівників;

- контролює та несе відповідальність за дотримання режиму роботи закладу, організацію харчування і медичного обслуговування дітей, організовує оздоровлення дітей.

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові та робочі 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;

- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам відповідно до чинного законодавства України;

- 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 освіти;

- с видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей, організацію корекційно-розвивальної роботи;

- підписує колективний договір за умови попереднього обговорення в колективі;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- несе відповідальність за свою діяльність перед батьками, дітьми, педагогічними працівниками на загальних зборах, власником, відділом освіти Жашківської міської ради;

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

- 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.

8.4. Посадову інструкцію директора закладу дошкільної освіти затверджує начальник відділу освіти за попереднім погодженням із власником.

8.5. Накази, розпорядження директора закладу дошкільної освіти щодо освітнього процесу можуть бути відмінені відділом освіти, якщо вони суперечать чинному законодавству.

8.6. В закладі дошкільної освіти діють органи громадського самоврядування: загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, педагогічна рада, рада дошкільного закладу, може діяти піклувальна рада.

8.7. Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти – 70%, батьків – 30%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.8. Загальні збори колективу та батьків або осіб, які їх замінюють:

- приймають статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

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

8.10. Постійно діючий колегіальний орган в закладі освіти – педагогічна рада. До складу педради входять: директор, педагогічні та медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів груп. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

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

8.11. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- обговорює і рекомендує для затвердження річний і перспективний плани роботи, режим роботи закладу;
- оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку по кожній віковій групі;
- розглядає питання удосконалення організації освітнього процесу у закладі освіти;
- визначає план роботи закладу освіти та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження у освітній процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладі освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу освіти із сім'єю;
- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників закладу освіти;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;
- аналізує результативність спеціально організованого освітнього процесу у комплексі з корекційно-розвивальною роботою з дітьми;
- розглядає інші питання, визначені Положенням про заклад дошкільної освіти.

8.12. Рішення педагогічної ради приймається простою більшістю голосів і є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

8.13. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. До складу ради закладу освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

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

8.14. У закладі дошкільної освіти може створюватися і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення

громадськості до вирішення проблем дошкільної освіти, забезпечення умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада

ІХ. Майно закладу дошкільної освіти

- 9.1. Майно, передане засновником закладу дошкільної освіти, належить йому на правах оперативного управління.
- 9.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Жашківської міської ради.
- 9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються Санітарним регламентом та Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, у тому числі навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

- 10.1. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі його кошторису.
 - 10.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:
 - надходження із загального фонду місцевого бюджету, що складається з коштів,
 - кошти від фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;
 - благодійні внески фізичних та юридичних осіб;
 - інші надходження, не заборонені законодавством України.
 - 10.3. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою.
 - 10.4. Порядок ведення діловодства в закладі дошкільної освіти визначається законодавством України, нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
- Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Жашківської міської ради.

XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти.

11.3. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

11.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

XII. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти

12.1. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймає засновник або суд.

12.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення в порядку, встановленому законодавством України.

12.3. 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 закладом дошкільної освіти.

12.4. У випадках реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

12.5. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти ліквідаційною комісією вирішується питання щодо забезпечення вихованцям закладу освіти

можливості подальшого отримання дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України, щодо оцінки наявного майна закладу дошкільної освіти, складання ліквідаційного балансу і представлення його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна, що залишилось.

Працівникам закладу дошкільної освіти гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до Кодексу законів про працю України.

XII Міжнародне співробітництво

13.1. Заклад дошкільної освіти за наявності належної матеріально-технічної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний дитячий та педагогічний обмін в рамках освітніх програм, проектів, відповідно до законодавства, встановлювати прямі зв'язки з міжнародними організаціями і асоціаціями.

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

13.3. Участь закладу дошкільної освіти у міжнародних програмах, проектах, дитячих та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

