

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Південноукраїнської міської
ради

від «28» 11 2024 № 2084

СТАТУТ

Закладу дошкільної освіти № 3 «Веселка»

Південноукраїнської міської ради

(в новій редакції)

м. Південноукраїнськ

2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти №3 «Веселка» Південноукраїнської міської ради (далі – заклад дошкільної освіти) є бюджетною установою, що забезпечує цілісний розвиток дитини, її фізичні, інтелектуальні і творчі здібності шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.3. Статус: бюджетна установа.

1.4. Тип закладу дошкільної освіти: ясла-садок комбінованого типу.

1.5. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.6. Форма власності закладу дошкільної освіти: комунальна.

1.7. Повне найменування закладу дошкільної освіти – заклад дошкільної освіти №3 «Веселка» Південноукраїнської міської ради.

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти – заклад дошкільної освіти №3 «Веселка».

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

1.9. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 55001, Миколаївська область, Вознесенський район, місто Південноукраїнськ, бульвар Шкільний, будинок 4.

1.10. Засновником закладу дошкільної освіти є Південноукраїнська міська рада (далі – Засновник). Засновник самостійно або через управління освіти імені Бориса Грінченка Південноукраїнської міської ради (далі – уповноважений орган Південноукраїнської міської ради) здійснює управління закладом дошкільної освіти, фінансування та його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.11. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, рішеннями Південноукраїнської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями Південноукраїнського міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти у межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства України у сфері освіти на території обслуговування, зокрема, в умовах воєнного стану.

1.12. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку встановленого зразка, штамп, бланки з власними реквізитами і є не прибутковою установою та не має на меті отримання прибутку.

2. Мета діяльності

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів,

забезпечення соціальної адаптації, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

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

2.4. Основні повноваження закладу дошкільної освіти:

2.4.1. Задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти.

2.4.2. Забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти.

2.4.3. Створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання.

2.4.4. Формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки.

2.4.5. Сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей.

2.4.6. Здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю.

2.4.7. Є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

2.4.8. Самостійно планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу.

2.4.9. Формує освітню програму закладу.

2.4.10. Забезпечує добір і розстановку кадрів.

2.4.11. Утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи).

2.4.12. Дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу.

2.4.13. Здійснює інші повноваження згідно чинного законодавства.

2.5. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними. Заклад дошкільної освіти має право укладати угоди після погодження із управлінням освіти імені Бориса Грінченка Південноукраїнської міської ради, набувати прав та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

2.8. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми

потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.9. Заклад дошкільної освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України;
- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, можуть вводитись додаткові освітні послуги, у тому числі на платній основі.

2.10. Заклад дошкільної освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

2.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини, які здобувають дошкільну освіту у даному закладі, відповідно до чинного законодавства.

3. Комплектування закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 13 груп, 197 місць.

3.2. Групи комплектують за віковими ознаками (одноріковими, різновіковими).

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

Різнорікові групи утворюються для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

3.3. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей 10 годин 30 хвилин.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.4. Наповнюваність груп становить:

- для дітей віком до одного року – 10 осіб;
- для дітей віком від одного до трьох років – 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – 20 осіб;
- різнорікові – 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – 10 осіб;
- в оздоровчий період – 15 осіб;
- в інклюзивних групах – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти в залежності від демографічної ситуації.

3.5. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

3.6. Прийняття дітей до закладу дошкільної освіти здійснює його директор протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти також здійснюється з використанням системи електронної реєстрації на офіційному сайті управління освіти імені Бориса Грінченка Південноукраїнської міської ради.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

3.7. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

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

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

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

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

3.8. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

3.8.1. Проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником).

3.8.2. Є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти.

3.8.3. Є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти.

3.8.4. Належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями.

3.8.5. Належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей.

3.8.6. Перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей.

3.8.7. Діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів.

3.8.8. Мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

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

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

Для переведення вихованця з закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати директору відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації.

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

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

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

3.10.1. У разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації.

3.10.2. У разі карантину в закладі дошкільної освіти.

3.10.3. На час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

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

3.11. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

3.11.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу.

3.11.3. У разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

3.11.4. У разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти.

3.11.5. У разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

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

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

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

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

3.12. Під час прийому до закладу дошкільної освіти директор зобов'язаний ознайомити батьків, або осіб що їх замінюють зі статутом закладу дошкільної освіти та режимом роботи закладу дошкільної освіти.

4. Режим роботи закладу дошкільної освіти

4.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя.

4.2. Щоденний режим роботи закладу дошкільної освіти: з 07:00 до 17:30. Тривалість перебування дітей в закладі дошкільної освіти упродовж робочого дня становить не більше 10 годин 30 хвилин.

4.3. За бажанням батьків та з урахуванням можливостей закладу дошкільної освіти діти можуть перебувати у закладі короткотривало (до 4 годин).

Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

5. Організація освітнього процесу

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

5.2. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти визначає педагогічна рада та затверджує директор.

5.4. Заклад дошкільної освіти має право організовувати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

Додаткові освітні послуги надаються на підставі письмової заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що складається у довільній формі, та укладеного договору.

5.5. Мовою дошкільної освіти є державна мова.

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

5.7. Заклад дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН України.

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

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

5.10. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

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

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

5.13. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

5.14. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу.

5.15. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

5.16. Заклад дошкільної освіти організовує освітню діяльність з урахуванням гранично допустимого навантаження на дитину.

Щоденну кількість і послідовність занять визначають у розкладі, який складають з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

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

6. Організація харчування дітей

6.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовують відповідно до розпорядчих документів центральних та місцевих органів виконавчої влади.

6.2. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється закладом дошкільної освіти за погодженням з засновником або уповноваженим органом управління освітою. Постачання продуктів харчування здійснюється на договірних засадах за умови надання постачальником усіх відповідних сертифікатів на продукцію та інших відповідних документів.

6.3. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.4. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з додатками до постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Порядком надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 116, постановою Кабінету Міністрів України від 26.08.2002 № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів», спільного наказу МОН України та МОЗ України щодо організації харчування дітей у

дошкільних навчальних закладах та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

6.5. Організація харчування у закладі дошкільної освіти проводиться з урахуванням розроблених та постійно діючих принципів системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР).

6.6. Відповідальність за планування та організацію харчування в закладі дошкільної освіти, матеріально-технічне забезпечення харчоблоку, безпечність та якість сировини, харчових продуктів та готових страв, дотримання вимог санітарного законодавства та законодавства з питань безпечності та якості харчових продуктів, виконання норм харчування несе засновник та директор закладу дошкільної освіти, а у частині здійснення закупівлі харчових продуктів та обладнання харчоблоку - уповноважений орган Південноукраїнської міської ради.

Шеф-кухар/кухар закладу дошкільної освіти несе відповідальність за зберігання та використання денного запасу продуктів, повноту закладки продуктів і вихід страв, якість і своєчасне приготування їжі, дотримання технології виготовлення, відбір та зберігання добової проби страв, додержання правил особистої гігієни, санітарний стан приміщень харчоблоку.

6.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей в розмірах, визначених рішенням виконавчого комітету Південноукраїнської міської ради.

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

6.9. Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

6.10. Засновник та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

6.11. Розмір плати для батьків або осіб, які їх замінюють, за харчування дітей у закладі дошкільної освіти устанавлюється рішенням виконавчого комітету Південноукраїнської міської ради один раз на рік відповідно до статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту».

7. Медичне обслуговування дітей

7.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або відповідного закладу охорони здоров'я, відповідно до Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2002 р. № 826.

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

7.2. Медичні працівники закладу дошкільної освіти надають невідкладну допомогу на догоспітальному етапі дітям, що перебувають у закладі дошкільної освіти, та організовують (за наявності показань) їх госпіталізацію.

7.3. Медичний персонал закладу дошкільної освіти здійснює медичне обслуговування дітей, що включає: проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організація заходів для госпіталізації (за наявності показань) та інформування про це батьків.

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

7.4.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

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

7.4.3. Здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження.

7.4.4. Медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів.

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

7.5. Дані про результати медичного обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти фіксуються і зберігаються у порядку, встановленому МОЗ України.

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

8. Учасники освітнього процесу

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є діти дошкільного віку, а також:

- педагогічні працівники: директор, вихователі-методисти, вихователі, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, вчителі-логопеди, асистенти вихователів та інші фахівці;

- помічники вихователів;

- медичні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

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

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

8.4. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законом.

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

8.6. У сфері дошкільної освіти дитина має право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

8.7. Дітям з особливими освітніми потребами гарантовано право на:

- відвідування закладу дошкільної освіти з гнучким режимом роботи та їх утримання у цьому закладі за рахунок держави;
- отримання психолого-педагогічної допомоги в інклюзивно-ресурсних центрах, що діють відповідно до положення, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

8.8. Права та обов'язки 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;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

8.9. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- 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;
- вносити плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених рішенням виконавчого комітету Південноукраїнської міської ради та у терміни, встановлені закладом дошкільної освіти.

8.10. Педагогічну діяльність у закладі дошкільної освіти може здійснювати особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

8.11. Трудові відносини у системі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

8.12. Педагогічні працівники мають право на:

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

8.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;
- формувати в дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитині;

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

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

8.14. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором та трудовим договором.

8.15. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або цим Статутом.

8.16. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

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

8.18. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

8.19. Педагогічних працівників, які систематично порушують цей статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

9. Управління закладом дошкільної освіти

9.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснює його засновник та уповноважений орган Південноукраїнської міської ради.

9.2. Засновник закладу дошкільної освіти:

- виконує функції засновника закладу дошкільної освіти;
- приймає рішення про реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу дошкільної освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- бере участь у розробленні та реалізації змісту дошкільної освіти;
- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;
- створює умови для розвитку закладів дошкільної освіти усіх форм власності;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305.

9.3. Уповноважений орган Південноукраїнської міської ради:

- організовує наукове, програмно-методичне, кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;
- призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу дошкільної освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- затверджує штатний розпис закладу дошкільної освіти на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;

- організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладі дошкільної освіти та контролює хід їх здійснення;

- забезпечує організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- здійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в закладі дошкільної освіти;

- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти 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;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі дошкільної освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305.

9.4. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

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

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

9.7. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;

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

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

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

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші фахівці.

Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

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

9.9. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків, у тому числі питання про відрахування вихованців (дитини) з закладу дошкільної освіти;

- 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.

9.10. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше два рази на рік.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

9.11. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

9.12. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

9.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

Кількість учасників від працівників закладу освіти становить 2/3, батьків — 1/3.

Термін їхніх повноважень становить один рік.

Рішення ухвалює проста більшість голосів від загальної кількості присутніх.

9.14. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

9.15. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потреби. Засідання ради є правомочним за присутності на ньому не менше двох третин її членів. Рада організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов здобуття дітьми дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, поповнення й використання бюджету, вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст та форми роботи з педагогічної освіти батьків.

Склад ради закладу дошкільної освіти затверджується наказом директора закладу освіти.

10. Майно закладу дошкільної освіти

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші активи, передбачені законодавством, вартість та структура яких відображається у балансі.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

10.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу дошкільної освіти, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

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

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

11. Фінансово-господарська діяльність

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

11.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника цих закладів.

11.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- засновника;
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

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

Заклад дошкільної освіти може укладати договір з одним із батьків або законним представником дитини щодо організації освітнього процесу, перебування дитини в закладі дошкільної освіти та взаємовідносин з батьками, у тому числі в умовах воєнного стану.

11.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається директором закладу відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію уповноваженого органу Південноукраїнської міської ради.

11.6. Кошториси і штатні розписи закладу дошкільної освіти затверджуються уповноваженим органом Південноукраїнської міської ради.

Штати закладу дошкільної освіти формуються з урахуванням типу закладу, кількості груп та їх наповнюваності, режиму роботи, площ приміщень закладу.

12. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

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

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

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу дошкільної освіти.

12.4. У разі реорганізації закладу дошкільної освіти майно, права та обов'язки переходять до правонаступників визначених засновником.

12.5. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти 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 дошкільної освіти вважається реорганізованим чи ліквідованим із дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

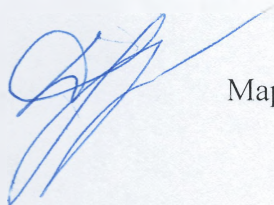
13. Прикінцеві положення

13.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

13.2. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

13.3. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради



Марія ДРОЗДОВА

Прошито та пронумеровано

Вісіменадуєть (18) (арк.)

Начальник відділу забезпечення депутатської діяльності

Світлана УСАТА

«02» 12 2024

