



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
12 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

13 серпня 2021 року

№ 1068

Про внесення змін до Статутів
закладів дошкільної освіти
Гребінківської міської ради

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 23 Закону України «Про освіту», статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», рішення 5 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.01.2021 № 114 «Про затвердження Статутів закладів освіти Гребінківської міської ради», рішення 11 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 23.07.2021 № 784 «Про закриття груп у закладах освіти Гребінківської міської ради», враховуючи висновки і рекомендації постійних комісій та виконавчого комітету, Гребінківська міська рада:

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту закладу дошкільної освіти «Ромашка» с. Корніївка Гребінківської міської ради Полтавської області та викласти в новій редакції (додаток 1).
2. Внести зміни до Статуту закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Овсюки Гребінківської міської ради Полтавської області та викласти в новій редакції (додаток 2).
3. Доручити директорам закладів дошкільної освіти «Ромашка» с. Корніївка та «Дзвіночок» с. Овсюки Гребінківської міської ради Полтавської області (Шкода Т. І., Коцар М.І.) провести в установленому законом порядку Державну реєстрацію Статуту.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури (Литвиненко С.П.) та заступника міського голови Волошина В.А.

Міський голова

В. Колісніченко

Додаток 1
до рішення 12 сесії
Гребінківської міської ради
8 скликання
від 13.08.2021 № 1068

СТАТУТ
закладу дошкільної освіти «Ромашка» с. Корніївка
Гребінківської міської ради Полтавської області

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти загального розвитку «Ромашка» с. Корніївка Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – заклад дошкільної освіти), створено рішенням 42-ї (позачергової) сесії VII скликання Гребінківської міської ради шляхом перейменування Дошкільний навчальний заклад «Ромашка» с. Корніївка Гребінківської районної ради Полтавської області у заклад дошкільної освіти «Ромашка» с. Корніївка Гребінківської міської ради Полтавської області, знаходиться у комунальній власності Гребінківської міської ради.

Заклад дошкільної освіти «Ромашка » с. Корніївка Гребінківської міської ради Полтавської області є правонаступником майна, прав і обов'язків Дошкільного навчального закладу «Ромашка» с. Корніївка Гребінківської районної ради Полтавської області на підставі рішення 42 (позачергової) сесії сьомого скликання Гребінківської міської ради Полтавської області від 27 листопада 2020 року «Про прийняття об'єктів із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у власність Гребінківської міської територіальної громади».

Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України від 12 березня 2003 р. № 305 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 37406, с. Корніївка, вул. Перемоги, 91 Лубенського району Полтавської області.

1.3 Найменування закладу освіти:

Повна назва: Заклад дошкільної освіти «Ромашка» с. Корніївка Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва: ЗДО «Ромашка», с. Корніївка.

Ідентифікаційний код юридичної адреси :

ЄДРПОУ: 37307452

1.4. Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада Гребінківської міської територіальної громади Полтавської області в особі Гребінківської міської ради.

Юридична адреса: 37400, Полтавська область, Лубенський район, м. Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 35.

ЄДРПОУ: 13956272

1.5. Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядкований відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, який є головним

розпорядником коштів, відповідає за його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на 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.

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

Заклад дошкільної освіти має право залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників закладу дошкільної освіти (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.12. ЗДО «Ромашка» с. Корніївка Гребінківської міської ради, Полтавської області відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є володільцем баз даних «Діти», «Кадри», які зберігаються в навчальному закладі.

Мета обробки персональних даних – є забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти навчального закладу.

ЗДО «Ромашка» с. Корніївка створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних та процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1 Заклад розрахований на 21 місце.

2.2 Групи комплектуються за віковими ознаками. В заклад дошкільної освіти приймаються діти віком від 2,6 років до 6 (7) років.

- 2.3 У закладі дошкільної освіти функціонує одна різновікова група.
- 2.4. Наповнюваність груп дітьми становить: 15 дітей.
- 2.5. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:
- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
 - медичну довідку про епідеміологічне оточення;
 - копію свідоцтва про народження дитини;
 - документа для встановлення батьківської плати.
- 2.6. Під час прийому дітей до закладу дошкільної освіти директор зобов'язаний ознайомити батьків, або осіб, які їх замінюють, із статутом закладу, іншими документами, що регламентують діяльність даного закладу.
- 2.7. Заклад дошкільної освіти веде в установленому порядку облік дітей, які в ньому виховуються та навчаються.
- 2.8. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.9. Відрахування дити із закладу дошкільної освіти може здійснюватись: за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу; у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- 2.10. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить 10 днів.
- 2.11. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.
- 2.12. Порядок зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом одного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють та відповідних документів, вказаних у пункті 2.5 даного Статуту.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 3.1 Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин. Вихідні дні – субота, неділя та святкові дні.
- 3.2 Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 7.30 до 18.00.
- 3.3 Щоденний графік роботи різновікової груп закладу дошкільної освіти: з 7.30 до 18.00

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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

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

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з територіальною Держпродспоживслужбою.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за діючими базовими програми розвитку дитини дошкільного віку затверджених наказами Міністерства освіти і науки України, базовим компонентом дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) нова редакція, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 № 33.

4.6. Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрями (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний).

4.7. З метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту, у закладі дошкільної освіти можуть відкриватися інклюзивні групи та вводиться посада асистента вихователя.

4.8. Заклад дошкільної освіти може додавати додаткові освітні послуги, які не визначені чинними програмами, лише на основі угоди між батьками та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України, а саме: гурткова робота, спрямована на розвиток індивідуальних здібностей вихованців відповідно до запиту і потреб батьків на безоплатній основі.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради на основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване 3-ох разове харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 та відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 №238/227 (зі змінами).

5.3. Харчування дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти менше шести годин, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, що їх замінюють.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв,

смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу дошкільної освіти.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється ФАПом с. Корніївка та КНП Гребінківським ЦПМСД на безоплатній договірній основі.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

діти дошкільного віку;

директор закладу;

педагогічні працівники;

помічники вихователя;

батьки або особи, які їх замінюють;

та інші особи, що надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

преміювання;

грамоти відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради та інших органів управління освітою;

подяки органів місцевого самоврядування;

почесний знак «Відмінник освіти України»;

державні нагороди;

інші види морального і матеріального заохочення, встановлені Міністерством освіти і науки України та колективним договором.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

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

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

здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

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

брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

на захист професійної честі та власної гідності;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

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 та психологічного насильства;

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

виконувати накази та розпорядження керівництва;
інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди кожні 6 місяців у КНП «Гребінківська районна лікарня».

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

7.14. Педагогічне навантаження педагогічних працівників закладу дошкільної освіти складає:

вихователь групи загального типу – 30 годин на тиждень;

музичного керівника – 6 годин на тиждень, що відповідає тарифній сітці.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Вищим органом управління є засновник -- Гребінківська міська рада. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником – Гребінківською міською радою та уповноваженим органом – відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

8.2. Виконавчим органом управління є **директор** ЗДО «Ромашка». Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради з дотриманням чинного законодавства.

Директор закладу дошкільної освіти:

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

здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

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

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

організовує додаткові послуги, спрямовані на поліпшення догляду, оздоровлення, виховання, навчання дітей;

затверджує штатний розклад за погодженням із відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

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

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

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

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

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.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голова батьківського комітету.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

розглядає питання навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

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

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

Засідання педагогічної ради є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу її членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Засідання загальних зборів є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу їх членів. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

приймають Статут, зміни і доповнення;

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, 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.

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

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

Основними завданнями піклувальної ради є:

співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

всестороннє зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

сприяння соціально-правової, захисту учасників освітнього процесу.

IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Відповідно до рішення 42 (позачергової) сесії VII скликання Гребінківської міської ради Полтавської області від 27 листопада 2020 року відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради передано в оперативне управління основні засоби, фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі закладу до централізованої бухгалтерії відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

Користування приміщенням здійснюється відповідно до укладеного договору оренди.

9.2. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад, цим Статутом.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

бюджету Гребінківської міської ради;

місцевого бюджету;

батьків, або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право: придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.3. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

10.4. Статистична звітність Ф85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Гребінківської міської ради.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється

Гребінківською міською радою, відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Міністерством освіти і науки України.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у закладі дошкільної освіти встановлюється засновником.

ХІІ. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням засновника.

12.2. Порядок реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12.3. В разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

ХІІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до Статуту здійснюється в тому ж порядку, що й прийняття законодавства.

Засновник:

Гребінківська міська рада

Міський голова

В. Колісніченко

Додаток 2
до рішення 12 сесії
Гребінківської міської ради
8 скликання
від 13.08.2021 № 1068

СТАТУТ
закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Овсюки
Гребінківської міської ради Полтавської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти загального розвитку «Дзвіночок» с. Овсюки Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – заклад дошкільної освіти), створено рішенням 42-ї позачергової сесії VII скликання Гребінківської міської ради від 27 листопада 2020 року № 1389 «Про прийняття об'єктів із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у власність Гребінківської міської територіальної громади» **шляхом перейменування** Дошкільний навчальний заклад «Дзвіночок» с. Овсюки Гребінківської районної ради Полтавської області в **Заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Овсюки Гребінківської міської ради Полтавської області**, знаходиться в комунальній власності Гребінківської міської ради.

Заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Овсюки Гребінківської міської ради Полтавської області є **правонаступником майна**, прав і обов'язків Дошкільного навчального закладу «Дзвіночок» с. Овсюки Гребінківської районної ради Полтавської області на підставі рішення 42 позачергової сесії сьомого скликання Гребінківської міської ради Полтавської області від 27 листопада 2020 року «Про прийняття об'єктів із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у власність Гребінківської міської територіальної громади».

Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України від 12 березня 2003 р. № 305 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 37460, с. Овсюки, вул. Миру, 43 Гребінківського району Полтавської області.

1.3 Найменування закладу освіти:

Повна назва: Заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» с. Овсюки Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва: ЗДО «Дзвіночок», с. Овсюки.

Ідентифікаційний код юридичної адреси :

ЄДРПОУ: 37185081

1.4. Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада Гребінківської міської територіальної громади Полтавської області в особі Гребінківської міської ради.

Юридична адреса: 37400, Полтавська область, Гребінківський район, м. Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 35.

ЄДРПОУ: 13956272

1.5. Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядкований відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, який є головним розпорядником коштів, відповідає за його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на 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.

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

Заклад дошкільної освіти має право залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників закладу дошкільної освіти (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

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

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

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.12. ЗДО «Дзвіночок» с. Овсюки Гребінківської міської ради, Полтавської області відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є володільцем баз даних «Діти», «Кадри», які зберігаються в закладі освіти.

Мета обробки персональних даних – є забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти навчального закладу.

ЗДО «Дзвіночок» с. Овсюки створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних, процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1 Заклад розрахований на 20 місць.

2.2 Групи комплектуються за віковими ознаками. В заклад дошкільної освіти приймаються діти віком від 2,5 років до 6 (7) років.

2.3 У закладі дошкільної освіти функціонує одна різновікова група.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить: 15 дітей.

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

медичну довідку про стан здоров'я дитини;

медичну довідку про епідеміологічне оточення;

копію свідоцтва про народження дитини;

документа для встановлення батьківської плати.

2.6. Під час прийому дітей до закладу дошкільної освіти директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами, що регламентують діяльність даного закладу.

2.7. Заклад дошкільної освіти веде в установленому порядку облік дітей, які в ньому виховуються та навчаються.

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

2.9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.10. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить 10 днів.

2.11. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.12. Порядок зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом одного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють та відповідних документів, вказаних у пункті 2.5 даного Статуту.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2 Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 7.30 до 18.00.

3.3 Щоденний графік роботи різновікової групи закладу дошкільної освіти: з 7.30 до 18.00.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

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

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

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

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Держпродспоживслужбою.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за діючими базовими програми розвитку дитини дошкільного віку затверджених наказами Міністерства освіти і науки України, базовим компонентом дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) нова редакція, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 № 33.

4.6. Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямми (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний).

4.7. З метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту, у закладі дошкільної освіти можуть відкриватися інклюзивні групи та вводиться посада асистента вихователя.

4.8. Заклад дошкільної освіти може додавати додаткові освітні послуги, які не визначені чинними програмами, лише на основі угоди між батьками та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України, а саме: гурткова робота, спрямована на розвиток індивідуальних здібностей вихованців відповідно до запиту і потреб батьків на безоплатній основі.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради на основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване 3-ох разове харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 та відповідно до Інструкції з

організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 №238/227 (зі змінами).

5.3. Харчування дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти менше шести годин, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, що їх замінюють.

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

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється ФАПом с. Овсюки та КНП Гребінківським ЦПМСД на безоплатній договірній основі.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
діти дошкільного віку;
директор закладу;
педагогічні працівники;
помічники вихователя;
батьки або особи, які їх замінюють;
та інші особи, що надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

преміювання;
грамоти відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради та інших органів управління освітою;
подяки органів місцевого самоврядування;
почесний знак «Відмінник освіти України»;
державні нагороди;
інші види морального і матеріального заохочення, встановлені Міністерством освіти і науки України та колективним договором.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

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

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

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

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

брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

на захист професійної честі та власної гідності;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

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 та психологічного насильства;

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

виконувати накази та розпорядження керівництва;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди кожні 6 місяців у КНП «Гребінківська районна лікарня».

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

7.14. Педагогічне навантаження педагогічних працівників закладу дошкільної освіти складає:

вихователь групи загального типу – 30 годин на тиждень;

музичного керівника – 6 годин на тиждень, що відповідає тарифній сітці.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Вищим органом управління є засновник -- Гребінківська міська рада. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником – Гребінківською міською радою та уповноваженим органом – відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

8.2. Виконавчим органом управління є **директор** ЗДО «Дзвіночок». Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради з дотриманням чинного законодавства.

Директор закладу дошкільної освіти:

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

здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

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

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

організовує додаткові послуги, спрямовані на поліпшення догляду, оздоровлення, виховання, навчання дітей;

затверджує штатний розклад за погодженням із відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

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

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

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

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

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

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

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голова батьківського комітету.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

розглядає питання навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

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

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

Засідання педагогічної ради є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу їх членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Засідання загальних зборів є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу їх членів. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

приймають Статут, зміни і доповнення;

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, 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.

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

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

Основними завданнями піклувальної ради є:

співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

всєбічне змїцнення зв'язків мїж родинами дїтей та закладом дошкїльної освїти;
сприяння соціально-правової, захисту учасників освїтнього процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Відповідно до рішення 42 (позачергової) сесії VII скликання Гребінківської міської ради Полтавської області від 27 листопада 2020 року відділу освїти виконавчого комітету Гребінківської міської ради передано в оперативне управління основні засоби, фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі закладу до централізованої бухгалтерії відділу освїти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

Користування приміщенням здійснюється відповідно до укладеного договору оренди.

9.2. Заклад дошкїльної освїти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, Положенням про дошкїльний навчальний заклад, цим Статутом.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкїльної освїти є кошти:
бюджету Гребінківської міської ради;
місцевого бюджету;

батьків, або осіб, які їх замінюють;
добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

10.2. Заклад дошкїльної освїти за погодженням із засновником має право:
придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.3. Доходи (прибутки) закладу дошкїльної освїти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкїльної освїти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

10.4. Статистична звітність Ф85-К про діяльність закладу дошкїльної освїти здійснюється відповідно до законодавства.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкїльної освїти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освїти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкїльні заклади.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Гребінківської міської ради.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Гребінківською міською радою, відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Міністерством освіти і науки України.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у закладі дошкільної освіти встановлюється засновником.

XII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням засновника.

12.2. Порядок реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12.3. В разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

XIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до Статуту здійснюється в тому ж порядку, що й прийняття законодавства.

Засновник:

Гребінківська міська рада

Міський голова

В. Колісніченко