

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 12 сесії Ізюмської
міської ради 8 скликання
від 30.06.2021 року № 0373

Ізюмський міський голова


В. МАРЧЕНКО



Статут
Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 12
Ізюмської міської ради
(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Наказ начальника Управління
освіти Ізюмської міської ради

від 07.06.2021 року № 206


О. БЕЗКОРОВАЙНИЙ



м. Ізюм

2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 12 Ізюмської міської ради (далі – заклад дошкільної освіти) створено з метою забезпечення реалізації права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Заклад дошкільної освіти є правонаступником всіх прав та обов'язків ІЗЮМСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ЯСЛА-САДОК) № 12 ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

1.3. Повне найменування закладу дошкільної освіти – Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 12 Ізюмської міської ради.

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти – ЗДО № 12.

1.4. Тип закладу дошкільної освіти – ясла-садок – заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – від одного до семи (восьми) років), де забезпечується догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи.

1.5. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 64300, Україна, Харківська область, місто Ізюм, вулиця Грабовського, будинок 3, телефон (05743) 5 – 82 - 14.

1.6. Засновником закладу дошкільної освіти є Ізюмська міська рада (код ЄДРПОУ - 26201641), місцезнаходження: 64300, Україна, Харківська область, місто Ізюм, площа Центральна, будинок 1.

Уповноважений орган засновника – Управління освіти Ізюмської міської ради (код ЄДРПОУ – 02146245), (далі – Управління освіти).

1.7. Управління освіти здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.8. Основний вид діяльності закладу дошкільної освіти за КВЕД – 85.10 Дошкільна освіта.

1.9. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або Управління освіти, Положенням про заклад дошкільної освіти, власним Статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.11. Заклад дошкільної освіти забезпечує доступність і безоплатність дошкільної освіти в межах державних вимог до змісту рівня й обсягу дошкільної освіти, Базового компоненту дошкільної освіти та обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку.

1.12. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.13. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого славлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

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

1.15. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах академічної, організаційної, фінансової, кадрової автономії передбаченої спеціальними законами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

1.16. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед 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 і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.18. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією, якій заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску, відрахування єдиного соціального внеску). Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на

виконання соціально-необхідних функцій та не переслідує цілі отримання прибутку.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 210 місць.

2.2. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку. Можуть також функціонувати інклюзивні групи та групи соціально-педагогічного патронату.

2.4. Групи комплектуються за віковими та різновіковими ознаками.

2.5. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором 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 може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації.

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

2.6. 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 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.

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

- 1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту закладі дошкільної освіти;
- 3) є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

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;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

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.

2.8. 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 одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати директору закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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).

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

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- 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.

2.10. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- 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);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти;
- 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;
- 4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 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 державного (комунального) закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

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

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

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

3.2. Режим роботи закладу дошкільної освіти:

- початок роботи о 07.00
- закінчення роботи о 17.30

3.3. Графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

- з 9-годинним режимом роботи: з 07.30 до 16.30
- з 10,5-годинним режимом роботи: з 07.00 до 17.30

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. 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.

4.2. Заклад дошкільної освіти для формування освітньої програми закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

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

Освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

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

4.8. 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.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовано відповідно до чинного законодавства. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування (сніданок, обід, вечеря).

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування, продовольчою сировиною централізований, організовується Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства.

5.3. Контроль за організацією харчування покладається на директора закладу дошкільної освіти.

5.4. Батьки або інші законні представники дитини, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування.

Плата за харчування дітей у закладі дошкільної освіти вноситься щомісяця, не пізніше 10 числа поточного місяця, за який вноситься плата, до банківських установ (їх філій). У разі невнесення плати в установлені строки ці суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти визначаються чинним законодавством та надаються за рішенням виконавчого комітету Ізюмської міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

- моніторинг стану здоров'я дітей;
- моніторинг фізичного розвитку дітей;
- надання невідкладної первинної медичної допомоги;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності у кожній віковій групі, навчального навантаження на дітей;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму у закладі дошкільної освіти;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини, які їх замінюють, та працівників закладу дошкільної освіти.

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

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу є:

- діти раннього та дошкільного віку;
- директор;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;

- батьки, або інші законні представники дитини, що їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- 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 від фізичного і психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушенням інтелектуального розвитку або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

7.4. 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 та цього Положення.

Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

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

7.6. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

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

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

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснює Ізюмська міська рада, безпосереднє управління – Управління освіти.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор. Директор закладу дошкільної освіти призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління освіти у порядку визначеному засновником, відповідно до чинного законодавства.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має відповідну вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу дошкільної освіти визначаються законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

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 установчими документами закладу дошкільної освіти.

На період відсутності директора його обов'язки виконує вихователь-методист або інша особа за наказом (розпорядженням директора) або засновника.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу дошкільної освіти. Директор закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. 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 загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми 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 в закладі дошкільної освіти;
- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу дошкільної освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями директора закладу дошкільної освіти.

8.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

9. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

9.2. Закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку (на підставі рішення виконавчого комітету Ізюмської міської Ради народних депутатів Харківської області від 13 серпня 1974 року № 5/348), будівлі, споруди, комунікації (на підставі рішення виконавчого комітету Ізюмської міської Ради народних депутатів Харківської області від 31 грудня 1977 року № 1245), інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. 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.

10.2. Заклад дошкільної освіти фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства.

10.3. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

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 закладом дошкільної освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення

Управлінням освіти можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

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

10.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

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

10.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, службове житло, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

10.7. 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 МОН.”

10.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти.

11. Реорганізація та ліквідація закладу дошкільної освіти

11.1. Реорганізація та ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюються відповідно ст. 104 Цивільного кодексу України, Закону України «Про дошкільну освіту» та рішенням Ізюмської міської ради.

11.2. Заклад дошкільної освіти припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації, що допускається лише за згодою територіальної громади.

11.3. Рішенням сесії Ізюмської міської ради призначається склад ліквідаційної комісії, до якої переходять повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти.

11.4. Після проведення ліквідації вивільнені приміщення закладу дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

11.5. Заклад дошкільної освіти є таким, що припинився з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

12. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, директора закладу дошкільної освіти, колегіального органу управління або наглядової (підкувальної) ради закладу дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

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

12.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

12.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу дошкільної освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства України.

12.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

12.6. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора закладу дошкільної освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

13. Міжнародне співробітництво

13.1. Заклад дошкільної освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, організаціями, установами системи освіти іноземних країн, міжнародними фондами, організаціями тощо у встановленому чинним законодавством України порядку.

13.2. Заклад дошкільної освіти, педагогічні працівники можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм у встановленому чинним законодавством України порядку.

14. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту закладу дошкільної освіти

14.1. Зміни і доповнення до Статуту оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються Власником.

14.2. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.

Секретар Ізюмської міської ради



К. ПЕТРОВ

12.1. Управління освіти (конкретно) дотримуватиметься вимог Закону про освіту та забезпечує її цілісність та якість. Управління освіти здійснює контроль за виконанням вимог Закону про освіту та забезпечує його виконання. Управління освіти здійснює контроль за виконанням вимог Закону про освіту та забезпечує його виконання. Управління освіти здійснює контроль за виконанням вимог Закону про освіту та забезпечує його виконання.

12.2. Контроль за виконанням вимог Закону про освіту здійснює Управління освіти. Управління освіти здійснює контроль за виконанням вимог Закону про освіту та забезпечує його виконання.

12.3. Управління освіти здійснює контроль за виконанням вимог Закону про освіту та забезпечує його виконання.

12.4. Контроль за виконанням вимог Закону про освіту здійснює Управління освіти. Управління освіти здійснює контроль за виконанням вимог Закону про освіту та забезпечує його виконання.

Прошито та пронумеровано: 14

Чотирмадцять
аркушів

Секретар
міської ради

[Handwritten signature]



КАПЕТРОВ

[Handwritten signature]