**проект**

**«Затверджено»**

 **рішенням Тальнівської**

 **районної ради**

 **від \_\_\_\_\_\_\_2019р. №\_\_\_\_**

 **Голова районної ради**

 **\_\_\_\_\_\_\_**

**С Т А Т У Т**

**Романівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» Тальнівської районної ради Черкаської області**

(нова редакція)

 «**Погоджено»**

 **Начальник відділу освіти**

**Тальнівської районної державної**

 **адміністрації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Коваль**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019р.**

**20416 Україна**

**Черкаська область**

**Тальнівський район**

**с. Романівка**

**вул.Центральна,28**

**тел.(04731) 9 55 30**

1. **Загальні положення**

1.1. Романівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» Тальнівської районної ради Черкаської області (далі – закладдошкільної освіти) є правонаступником всіх прав та зобов’язань Романівського навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа І – ІІ ступенів» Тальнівської районної ради Черкаської області **в частині дошкільного підрозділу**. Створено на підставі рішення Тальнівської районної ради від 26.04.2019 №32-9/УІІ«Про реорганізацію Романівського навчально-виховного комплексушляхом поділу та приєднання»

 Скорочена назва закладу дошкільної освіти: ЗДО «Сонечко».

 Тип закладу: заклад дошкільної освіти ( дитячий садок) для дітей віком від трьох до шести (семи) років.

1.2. Юридична адреса закладу: вул. Центральна,28, с. Романівка, Тальнівський район, Черкаська область, 20416.

1.3 Засновником закладу дошкільної освіти «Сонечко» є Тальнівська районна рада. Засновник через відділ освіти Тальнівської районної державної адміністрації здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституці­єю України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»,   рішеннями районної ради та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп   встановленого зразка, бланки з власними  реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є:

- забезпечення реалізації   права дитини на здобуття дошкільної  освіти;

-  цілісного розвитку дитини, її фізичних особливостей;

- інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання;

- соціалізації;

- формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

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

- збереження та зміцнення фізичного, психічного, духовного здоров’я дитини;

- виховання у дитини любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

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

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення інклюзивної освіти (за потребою  батьків);

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї.

- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм  навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

1.8. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним Статутом.

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством та державою та має повноваження:

- задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізації завдання дошкільної освіти, що визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;

- дотримуватися прав  дитини у сфері дошкільної освіти;

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

- створювати безпечні  та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяти збереженню та зміцненню здоров’я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім’єю;

- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;

- планувати  свою діяльності та формувати стратегії розвитку закладу освіти;

- [формувати освітню програму закладу освіти;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html)

- [забезпечувати добір і розстановку кадрів;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html)

- здійснювати інші повноваження  відповідно до даного статуту.

 1.10.У закладі освіти не допускається створення і дія­льність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій;

 1.11. Взаємодія сім’ї  і закладу освіти:

- сім’я зобов’язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту у 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.

1.12.Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.13.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  можуть вводитись додаткові освітні послуги.

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

1.15.Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою.

1.16. Працівники закладу дошкільної освіти  несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров’я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

1.17. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність **на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.**

**2. Комплектування закладу освіти**

2.1. Заклад розрахований на **00** місць. Прийом дітей до закладу освіти здійснюється керівни­ком ( директором) впродовж навчального року.

2.2. Групи закладу дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками. Групи формуються відповідно до нор­мативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримування дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків та осіб, які їх замінюють.

2.3. У закладідошкільної освіти функціонує група загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групу з денним перебуванням дітей.

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить для дітей віком від трьох до шести (семи) років до 20 осіб;

2.6. Для зарахування дитини до закладу освіти необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;

- медичну довідку про стан здоров'я;

- карта профілактичних щеплень;

- медичну довідку про епідеміологічне оточення;

- копію свідоцтва про народження;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім’ї.

2.7. 3а 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).

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюва­тися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти цього типу. У разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх замінюють плати за харчування дитини впродовж двох місяців.

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

2.10. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

**3. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1.Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

- початок роботи о 8.00год. ранку:

- закінчення роботи о 17.00год. вечора.

**4. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти**

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

В оздоровчий період, що триває з 1 червня по 31 серпня, у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою та затверджується директором і погоджується з відділом освіти райдержадміністрації.

План роботи закладу дошкільного освіти на оздоровчий період погоджується з районним управлінням Держпродспоживслужби.

4.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти  проводиться українською мовою.

4.5. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня до­шкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов’язковим.

4.6. Дошкільна освіта в межах Базового компонента дошкільної освіти може реалізовуватися згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.7. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується керівником директором.

4.8. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.9. Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за пріоритетним напрямком та має право обирати програму з варіативних, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.10. Основою організації освітнього процесу з дітьми є уз­годження індивідуальних і колективних форм роботи. Щоденна кількість за­нять та їх тривалість визначається розкладом, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог та вікових особливостей дітей.

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

4.12. Платні освітні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

4.13. Відмова батьків або осіб, які заміняють від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

**5. Організація харчування дітей у закладі освіти**

5.1. Заклад забезпечує збалансоване харчуван­ня дітей, необхідні для їх нормального росту і розвитку із дотриманням на­турального набору продуктів, визначених центральними органами виконавчої влади .

5.2. У закладі освіти згідно з режимом роботи закладу та перебуванням у ньому дітей встановлено трьохразове харчування:

- сніданок;

- обід;

- вечеря.

5.3. Організація та відповідальність за харчування дітей закладу дошкільної освіти покладається на засновника, відділ освіти райдержадміністрації та керівника (директора)закладу дошкільної освіти.

5.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти здійснюєзасновник закладу,районне управління Держпродспоживслужбата відділ освіти райдержадміністрації.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування у закладі дошкільної освіти, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, ку­лінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, зберіганням, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника(директора) закладу.

 5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах визначених до вимог чинного законодавства.

5.8. Від оплати за харчування в закладі освіти звільняються діти пільгових категорій та інші категорії за рішенням засновника.

5.8. Батьки або особи, які їх заміняють, мають право на загальних батьківських зборах приймати рішення щодо доплати або надання благодійної допомого продуктами харчування за покращення харчу­вання дітей в закладі дошкільної освіти та здійснювати відповідний контроль за використанням цих коштів і якістю харчування.

**6. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти.**

6.1.Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідними закладами охорони здоров’я, які розміщені на відповідній підвідомчій території на безоплатній основі згідно з чинним законодавством.

6.2. Заклади охорони здоров’я щорічно у закладі дошкільної освіти забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я.

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

**7. Учасники освітнього процесу.**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;

- керівник(директор);

- вихователі, асистенти вихователів,учителі – логопеди, практичні психологи, -- помічники вихователів;

- медичні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

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

- оголошення подяки;

- нагородження відомчими відзнаками;

- преміювання.

7.3.  Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені  [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-12) "Про освіту", « Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

- 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. Батьки, або особи, які їх замінюють мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладудошкільної освіти;

- звертатись до органів місцевого самоврядування, органів управління освітою, керівника (директора) закладу дошкільної освіти і органів громадського самовряду­вання з питань розвитку, виховання і навчання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на покращенняорганізації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та су­дових органах;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

 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 дошкільної освіти;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей; створюва­ти належні умови для розвитку їх природніх задатків, нахилів та здібностей;

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

-своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хворобу дитини. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку.

7.5. На посаду керівника (директора) закладу освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

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

7.7. Керівника (директора) закладу освіти призначає та звільняє з посади начальник відділу освіти райдержадміністрації. Керівник ( директор) закладу освіти призначається у порядку визначеному законами та установчими документами з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Педагогічних та інших працівників закладу освіти призначає на посади та звільняє керівником (директор) закладу освіти.

7.8. Педагогічні працівники закладу освіти підляга­ють атестації, яка є обов'язковою, і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до вимог чинного законодавства.За результатами атестації визначається відповідність працівника за­йманій посаді, рівень кваліфікації, присвоюються категорії, педагогічні зван­ня.

7.9. Педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу;

- на  вільний  вибір  форм,  методів  і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

- на педагогічну ініціативу;

- на розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;.

- на підвищення кваліфікації,перепідготовку;

- на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- на захист професійної честі та гідності;

- на індивідуальну освітню діяльність за межами закладу дошкільної освіти;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

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

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

- на соціальне  та  матеріальне  забезпечення  відповідно  до законодавства;

- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

- на безпечні і нешкідливі умови праці;

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

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні працівники зобов’язані:

- виконувати  Статут,  правила  внутрішнього трудового  розпорядку, свої посадові обов’язки, умови контракту чи трудового договору;

-постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти, передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- виконувати накази та розпорядження керівництва, дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримування здобувачами освіти в освітньому процесі;

- 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, працелюбства;

- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти 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 здобувача освіти;

- брати  участь  у  роботі  педагогічної ради та інших методичних  заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

- берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

- виконувати інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язківне допускається, за винятком випадків, передбачених чинним за­конодавством.

7.11. Працівникизакладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12. Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» та правил проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій щорічно проходять періодичні безоплатні профілактичні медичні огляди згідно з планом-графіком, затвердженим відділом освіти райдержадміністрації.

7.13. Працівники закладу освіти, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту), або педагогічні працівники, яких за результатами атестації визнано такими, що не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**8. Управління закладом освіти.**

8.1. Керівництво закладом освіти здійснюється його засновником через відділ освіти Тальнівської райдержадміністрації.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти
здійснює його керівник (директор), який призначається і
звільняється з посади відділом освіти райдержадміністрації з дотриманням чинного законодавства.

 8.3. Керівник (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;

- затверджує штатний розклад за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації;

- 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 освітній процес, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освітина загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.4. Колегіальним, постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти - є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педа­гогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

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

Педагогічна рада закладу:

– схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей;

– 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 працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

– розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

– має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

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

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

8.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

– органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

– органи батьківського самоврядування;

– інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів (конференції) від працівників закладу освіти та батьків становить не менше 50% їх кількісного складу.

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

Загальні збори (конференція):

– заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

– розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

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

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

8.6. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою, але не менше двох разів на рік.

До складу ради входять працівникизакладу дошкільної освіти - 3 осо­би, батьки, або особи, що їх замінюють - 3 особи, спонсори та представники громадсь­ких організацій по одній особі.

Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- розглядає питання покращення умов для здобуття дошкільної освіти;

- розглядає питання зміцнення матеріально-технічної бази за­кладу;

- поповнення і використання бюджету закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохо­чення учасників освітнього процесу;

- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

**9. Майно закладу освіти.**

9.1. Відповідно до рішення районної ради «Про реорганізацію Лащівського навчально-виховного комплексу шляхом поділу та приєднання»

від 26.04.2019 №32-8/УІІ закладудошкільної освіти передано в оперативне управління, вартість яких відображена у централізованій бухгалтерії по обслуговуванню закладів освіти, які перебувають в управлінні відділу освіти райдержадміністрації по бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

9.2. Майно закладу освіти належить йому на правах, ви­значених Законом України "Про дошкільну освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

9.3. 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.

9.4. Закладдошкільної освіти несе відповідальність за збережен­ня та охорону майна.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу дошкільної освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.6. Об’єкти та майно комунального закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.7. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

 9.8. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти у межах Примірного переліку обов'язкового обладнання закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника. 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.

**10. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти.**

10.1. Фінансово-господарська діяльність за­кладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», законів «Про Державний бюджет», «Про власність», «Про місцеве самоврядування» та інших нормативно-правових актів.

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

10.3. Джерелами фінансування закладудошкільної освіти є ко­шти:

- засновника;

- державного та місцевого бюджетів;

- батьків та осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, які не заборонені законодавством.

10.5. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначений керівником (директором) закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника ( директора) закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію.

10.7.Заробітна плата працівників закладу освіти  залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.  Питання про надбавки і доплати вирішується керівником (директором) за погодженням  профспілкового комітету.

10.8.Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

– понад три роки – 10 відсотків;

– понад 10 років – 20 відсотків;

– понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

**11. Контроль за діяльністю закладу освіти.**

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу 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, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.2.Закладдошкільної освіти підпорядкований і підзвітний відділу освітиТальнівської райдержадміністрації.

11.3.Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником або відділом освітирайдержадміністраціїзгідно з чинним законодавством.

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

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

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

**12. Порядок припинення діяльності закладудошкільної освіти.**

12.1. Діяльність закладу дошкільної освіти припиняється шляхом його реорганізації або ліквідації.

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

12.3. При реорганізації чи ліквідації закладудошкільної освіти його працівникам і вихованцям гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

12.4.Вивільнені приміщення ліквідованих комунальних закладів дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

**13.  Міжнародне співробітництво.**

13.1.Міжнародне  співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2.Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

**14. Відповідальність у сфері дошкільної освіти.**

14.1.Працівники закладу дошкільної освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

14.2. Невиконання закладом дошкільної освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

Керуючий справами виконавчого

апарату районної ради В.Карпук