

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Броварської міської ради
Броварського району
Київської області
від 22.06.2021
№ 253-08-08

**СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЕЛ-САДКА)
КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
«ЧЕРВОНІ ВІТРИЛА»
БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(у новій редакції)

м. Бровари
2021

1. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Червоні вітрила» Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником ясел-садка № 25 «Червоні вітрила» Броварського заводу алюмінієвих будівельних конструкцій переданого на підставі рішення Броварської міської ради від 29 квітня 1995 року № 132-09-23 у комунальну власність міста Бровари.

1.2. Повна назва – заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Червоні вітрила» Броварської міської ради Броварського району Київської області.

Скорочена назва – ЗДО «Червоні вітрила».

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 07400, Київська область Броварський район, місто Бровари, вулиця Героїв Небесної Сотні, 15-А; тел: 0459451436, 0688002181, e-mail: chervonivitryla25@ukr.net.

1.4. Організаційно-правова форма закладу дошкільної освіти – комунальний заклад.

1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Броварська міська територіальна громада в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області.

1.6. Органом управління закладу дошкільної освіти є Управління освіти та науки Броварської міської ради Броварського району Київської області. ЗДО «Червоні вітрила» безпосередньо підпорядкований Органу управління.

1.7. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.8. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має гербову печатку штамп, бланки встановленого зразка, може мати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, банківських установах відповідно до чинного законодавства.

1.9. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення умов для цілісного розвитку дитини: фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом

виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

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

- забезпечення різнобічного розвитку дітей;
- збереження та зміцнення їх фізичного, психічного та емоційного здоров'я;
- формування особистості;
- розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- надання комплексної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, зокрема з особливостями психофізичного розвитку;
- надання методичної і консультаційної допомоги сім'ям;
- надання інших освітніх та побутових послуг, що не суперечать чинному законодавству.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

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

1.13. 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;
- забезпечення перебування в закладі дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами до семи (восьми) років;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.15. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними

осіб. Доходи закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети, (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1.Заклад дошкільної освіти розрахований на 12 груп, 280 місць.

2.2.Заклад дошкільної освіти має одновікові та різновікові групи.

2.3.У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. Групи створюються, комплектуються протягом року, виходячи з потреб: спеціальні, інклюзивні групи та короткотривалого перебування.

2.5.Наповнюваність груп дітьми, відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», становить:

- для дітей віком від двох до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- логопедичні – до 12 осіб;
- інклюзивні – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами);
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.6.Прийом дітей до у групи загального розвитку здійснюється директором закладу дошкільної освіти на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, з прикладанням наступних документів:

- медичної довідки про стан здоров'я дитини;
- копії карти щеплень, яка містить інформацію про проведення вакцинації чи ревакцинації, а також здійснення туберкульозних проб;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- документів з осіб, які мають пільги для встановлення батьківської плати за харчування;

-висновок комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку від Інклюзивно-ресурсного центру Броварської міської ради Броварського району Київської області;

-направлення Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області.

2.7.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 закладу.

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

2.9. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, перебування у лікувальній установі, санаторії, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період - 75 днів (не залежно від періоду відпустки).

2.10. Відрахування дітей з закладу дошкільної освіти може здійснюватись на підставі:

- медичного висновку про стан здоров'я дитини;
- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.
- у разі не внесення плати за харчування протягом двох місяців без поважних причин.

2.11. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.12. Батьки, або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирати дітей із закладу дошкільної освіти в будь-який зручний для них час у межах графіку роботи закладу, заздалегідь письмово попередивши про це вихователя. Про термін і причину невідвідування вихованцями закладу дошкільної освіти батьки, або особи, які їх замінюють, мають завчасно повідомляти адміністрацію закладу.

2.13. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень поточного року).

2.14. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти за короткотривалим перебуванням зараховуються до основного списку закладу дошкільної освіти.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти має:

- п'ятиденний робочий тиждень;
- вихідні дні: субота, неділя, святкові;
- щоденний графік роботи – з 7.30 до 18.00;
- чергову групу (згідно заяв батьків або осіб, що їх замінюють).

3.2. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за погодженням з Органом управління у закладі дошкільної освіти може змінюватись режим роботи, який передбачає організацію короткотривалого та цілодобового перебування дітей.

4. Організація освітнього процесу

4.1. Навчальний рік в закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 01 червня по 31 серпня поточного року.

4.2. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується директором закладу.

4.3. Мовою навчання та виховання у закладі освіти є українська мова.

4.3.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує обов'язкове вивчення державної мови.

4.3.2. Заклад дошкільної освіти сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови.

4.4. Заклад дошкільної освіти має право вибору освітніх програм відповідно до Базового компонента дошкільної освіти: комплексної як основної та додаткових парціальних для поглибленої освітньої роботи за певними профілями. Функціонувати можуть одночасно кілька комплексних та парціальних програм з певних напрямів освітньої роботи. Вибір програм на навчальний рік обговорюється і затверджується педагогічною радою закладу. При виборі програм звертається увага на термін дії грифів Міністерства освіти і науки України, якими унормовано чинність документів.

4.5. Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за різними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, раннього інтелектуального розвитку тощо).

4.6. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою

програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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

5. Організація харчування в закладі дошкільної освіти

5.1.Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.2.Порядок забезпечення продуктами харчування визначається Органом управління або за рішенням Засновника на основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.3. Плата за харчування здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

5.4.Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване трьохразове харчування дітей. Затвердження вартості харчування та встановлення плати для батьків за перебування дітей у закладі дошкільної освіти встановлюється рішенням виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області.

5.5.Контроль, відповідальність за організацію та якість харчування, закладанням продуктів харчування та продовольчої сировини, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів несе директор та медична сестра закладу дошкільної освіти.

5.6.Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей або пільгові умови оплати харчування у закладі дошкільної освіти визначаються рішенням виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області за рахунок коштів місцевого бюджету.

6. Організація медичного обслуговування в закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюють на безоплатній основі медичні працівники, посади яких передбачено штатним розписом закладу.

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

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, оздоровчо-профілактичних заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків а осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

6.4.Контроль за медичним обслуговуванням здійснюється директором закладу.

7. Учасники освітнього процесу

7.1.Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: дитини раннього та дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2.Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- комфортні умови перебування у дошкільному закладі, розвиток творчих здібностей, охорона здоров'я, повноцінне та збалансоване харчування, успішний фізичний та емоційний розвиток;
- 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

7.3. Права батьків, або осіб, які їх замінюють:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу адміністративно-господарської діяльності та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

- дотримуватись установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- піклуватися про здоров'я дитини, безпеку життєдіяльності, освітній відпочинок;
- учити культури спілкування з людьми, ознайомлювати з моральними нормами і правилами;
- учити дітей виконувати свої обов'язки в сім'ї та в закладі дошкільної освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти про можливу відсутність або хворобу дитини вихователя групи або медичну сестру закладу дошкільної освіти.

7.5. Педагогічну діяльність в закладі дошкільної освіти може здійснювати особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан здоров'я 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;
- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів освітніх методик і технологій;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- захист професійної честі та гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут закладу дошкільної освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- постійно підвищувати свій професійний і загально-культурний рівень педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- дотримуватись 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 і психічного насильства;
- виконувати накази директора закладу дошкільної освіти;
- співпрацювати з сім'ями вихованців закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу:

- преміювання;
- грамоти Управління освіти і науки Броварської міської ради, Броварського району Київської області, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України;
- грамоти та подяки міської ради, Київської обласної ради, почесні грамоти Київської обласної державної адміністрації;
- почесні знаки Міністерства освіти і науки України;
- державні та інші нагороди.

7.10. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу дошкільної освіти у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на 5 років згідно з

Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право сертифікацію, що здійснюється шляхом незалежного тестування, відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

7.12.1. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років.

7.12.2. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

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

7.13. Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов'язкові профілактичні медичні огляди.

7.14. Працівників, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадові обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації (для педагогічних працівників), не відповідають займаній посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу дошкільної освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- здійснює фінансування та контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечує та контролює утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі дошкільної освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.2. Уповноважений орган - Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області:

- призначає на посаду директора закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- звільняє директора закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;
 - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними та іншими ознаками;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;
 - не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.3. Директор закладу дошкільної освіти:

- здійснює безпосереднє управління закладом дошкільної освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує, самостійно в межах своїх повноважень, всі питання управління (керівництва) діяльністю закладу дошкільної освіти за винятком тих, що законодавством віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування, виконавчих органів чи загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти;
- визначає спільно з органами громадського самоврядування основні напрямки розвитку освіти; вирішує всі питання, пов'язані з організацією роботи з батьками або особами, які їх замінюють, громадськістю, установами та організаціями, які надають допомогу закладу освіти;
- діє від імені закладу без доручення, представляє його інтереси в урядових органах, установах, організаціях, підприємствах держави і за її межами;
- розпоряджається майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни (у межах відповідних бюджетних асигнувань та позабюджетних коштів, призначених для потреб закладу освіти) та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- контролює виконання Державних стандартів освіти, якість знань, зміст та ефективність освітнього процесу;
- здійснює керівництво і контроль за реалізацією державної освітньої

політики, діяльністю закладу дошкільної освіти;

- видає накази, в межах своїх повноважень, обов'язкові для працівників закладу дошкільної освіти, контролює їх виконання;

- приймає на роботу та звільняє працівників закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства України про освіту та чинного трудового законодавства;

- накладає стягнення на працівників закладу дошкільної освіти застосовує заохочення згідно з чинним законодавством України;

- затверджує посадові обов'язки, інструкції з охорони праці працівників закладу дошкільної освіти;

- забезпечує умови для підвищення кваліфікації і фахової майстерності педагогічних працівників, підготовку і проведення їх атестації;

- контролює організацію та якість харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує штатний розпис в межах фонду заробітної плати утвореного в установленому порядку, за погодженням із Управлінням освіти науки Броварської міської ради Броварського району Київської області;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства і створення необхідних умов для всебічного розвитку дітей;

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

- звітує щорічно про освітню, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференції) колективу і батьків або осіб, які їх замінюють;

- укладає угоди на закупівлю продуктів харчування в межах коштів, визначених відповідними кошторисами видатків для таких потреб.

8.4. Основним колегіальним постійно діючим органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада, порядок створення якої, склад та повноваження визначаються Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. Також до її складу можуть входити голови органів батьківського самоврядування (в разі її утворення). Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти. Головою педагогічної ради обирається секретар на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу у закладі та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науково-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.

8.5. Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) членів трудового колективу та батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання загальних зборів є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу їх членів.

Збори скликаються не рідше одного разу на рік. Порядок діяльності загальних зборів установлює відповідне положення, яке затверджує директор закладу та погоджує голова органу самоврядування.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

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

8.6. У закладі дошкільної освіти діє рада трудового колективу – (далі Рада), Положення про яку розробляється закладом. Кількість засідань Ради визначається за потребою.

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

До складу Ради закладу обираються пропорційно працівники трудового педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання Ради закладу є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин членів загального складу її членів. Рішення приймається простою більшістю присутніх.

8.7. У закладі дошкільної освіти може діяти наглядова (підкувальна) рада, яка створюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальні перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспектив завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу не можуть входити працівники цього закладу освіти.

9. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлю, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності вартість яких відображено у балансі.

9.2. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, цим Статутом, рішеннями Броварської міської ради та Броварського району Київської області та її виконавчого комітету.

9.4. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації та використанню не за освітнім призначенням.

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

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- державного та місцевого бюджетів;
- добровільні 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:

- придбати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню матеріально-технічної бази дошкільного закладу;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним

фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно законодавством.

10.3. Кошти закладу дошкільної освіти перераховуються та зберігаються на рахунках закладу та використовуються за цільовим призначенням.

10.4. Заклад дошкільної освіти здійснює оперативний облік діяльності, подає документацію згідно з затвердженою номенклатурою, скріплені звіти в Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області про результати своєї роботи за минулий рік.

10.5. За рішенням Засновника порядок ведення бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області.

10.6. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.7. 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 підпорядковується заклад.

11. Міжнародне співробітництво

11.1. Заклад дошкільної освіти має право укладати договори співробітництва, встановлювати прямі зв'язки із закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Заклад дошкільної освіти, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, відповідно до чинного законодавства має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками, створювати, у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку, спільні асоційовані заходи і навчальні центри, проводити спільні заходи, конференції, тощо, а також вступати до міжнародних організацій.

12. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти

12.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

12.2. З метою надання практичної допомоги Управлінням освіти і науки Броварської міської ради Броварського Київської області може здійснюватися моніторинг діяльності закладу дошкільної освіти відповідно до законодавств України.

13. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти

13.1. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника.

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

14. Внесення змін до Статуту

14.1. Зміни та доповнення до цього Статуту, за потреби, вносять рішенням Засновника - шляхом викладення його у новій редакції реєструються в установленому законом порядку.

Міський голова



Ігор САПОЖКО