



БОРЩАГІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бучанського району Київської області
13 сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

___ травень 2023 року

№ ___-13-VIII

с. Петропавлівська Борщагівка

**Про створення Комунального закладу
«Софіївсько-Борщагівський заклад
дошкільної освіти «Левенятко»
Борщагівської сільської ради
Бучанського району Київської області**

Відповідно до статей 89, 90 Цивільного кодексу України, статей 26, 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 4 Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про правовий режим воєнного стану» щодо функціонування місцевого самоврядування у період дії воєнного стану», керуючись законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», та з метою забезпечення прав дітей на здобуття дошкільної освіти, розвитку мережі закладів дошкільної освіти Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області, сільська рада, -

ВИРІШИЛА:

1. Створити Комунальний заклад «Софіївсько-Борщагівський заклад дошкільної освіти «Левенятко» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області за адресою: Київська область, Бучанський район, с. Софіївська Борщагівка, вул. Радужна, 143.
2. Затвердити статут Комунального закладу «Софіївсько-Борщагівський заклад дошкільної освіти «Левенятко» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області, що додається.
3. Доручити Борщагівському сільському голові Бучанського району Київської області Кудрику Олесю Тимофійовичу призначити керівника закладу.
4. Керівнику Комунального закладу «Софіївсько-Борщагівський заклад дошкільної освіти «Левенятко» Борщагівської сільської ради Бучанського

ПРОЕКТ

району Київської області забезпечити проведення державної реєстрації в установленому чинним законодавством порядку.

5. Управлінню освіти, культури, молоді та спорту прийняти до сфери управління Комунальний заклад «Софіївсько-Борщагівський заклад дошкільної освіти «Левенятко» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з соціально-гуманітарних питань.

Сільський голова

Олесь КУДРИК

Підготовлено:

Л. Лахтадир

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії Борщагівської
сільської ради Бучанського району
Київської області

№ _____ від «___» _____ 2023 р.

Сільський голова

_____ **Олесь КУДРИК**

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«СОФІЇВСЬКО-БОРЩАГІВСЬКИЙ
ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЛЕВЕНЯТКО»
БОРЩАГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

2023

с. Софіївська Борщагівка

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут визначає загальні правові, юридичні, економічні основи організації та діяльності Комунального закладу «Софіївсько-Борщагівський заклад дошкільної освіти «Левенятко» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області.

1.2. Комунальний заклад «Софіївсько-Борщагівський заклад дошкільної освіти «Левенятко» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області (далі – Заклад) заснований Борщагівською сільською радою Бучанського району Київської області (далі – Засновник) на комунальній власності територіальної громади, підпорядковується та підзвітний управлінню освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області.

1.3. Редакція Статуту реєструється на підставі рішення сесії Борщагівської сільської ради від «___» травня 2023 року №_____ «Про створення Комунального закладу «Софіївсько-Борщагівський заклад дошкільної освіти «Левенятко» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області.

1.4. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки у відповідних фінансових установах, органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, печатку, штампи і бланки із своїм найменуванням та іншими власними реквізитами.

1.5. Управління Закладом здійснюється Засновником в особі управління освіти, культури, молоді і спорту Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області.

1.6. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області, відповідними актами інших виконавчих органів та державними нормативно-правовими актами.

1.7. Заклад має цивільну правоздатність і дієздатність, може бути позивачем і відповідачем, іншим учасником у справі у всіх судах, що діють на території України відповідно до чинного законодавства України.

Заклад набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до цього Статуту та закону, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

Цивільна правоздатність Закладу і право юридичної особи виникає з моменту його створення та державної реєстрації, здійсненої в установленому законодавством порядку, і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

1.8. Заклад є самостійним суб'єктом господарювання.

1.9. Фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення здійснює Засновник, надає Закладу необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.10. Повна назва Закладу – Комунальний заклад «Софіївсько-Борщагівський заклад дошкільної освіти «Левенятко» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області.

Скорочена назва Закладу – КЗ «Софіївсько-Борщагівський ЗДО «Левенятко».

1.11. Юридична адреса Закладу: 08147, Київська область, Бучанський район, с. Софіївська Борщагівка, вул. Райдужна, 143.

1.12. Заклад діє на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої розпорядженням Київської обласної державної (військової) адміністрації від «__» _____ 2023 року № _____ «Про видачу ліцензій на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти закладам (без проходження процедури ліцензування)».

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичного, розумового і духовного розвитку, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

2.2. Предметом діяльності Закладу є:

2.2.1. Надання дошкільної освіти дітям дошкільного віку.

2.2.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти.

2.2.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

2.2.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

2.2.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психічному і фізичному розвитку дітей.

2.2.6. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю.

2.2.7. Поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

2.1. Проектна потужність Закладу 75місць.

2.2. Спроможність Закладу 75 (максимальна кількість вихованців, яким заклад освіти може забезпечити одночасне здобуття дошкільної освіти).

2.3. Зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заявки до системи електронної реєстрації, запровадженої рішенням сесії Засновника.

2.4. Групи у Закладі комплектуються за віковими ознаками.

2.5. У Закладі створюються групи:

групи загального розвитку для дітей раннього, дошкільного та передшкільного віку;

спеціальні (інклюзивні) групи для дітей з особливими освітніми потребами;

логопедичні групи для дітей з вадами мовлення;
гуртки (секції, студії, тощо) за різними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, спортивний, тощо) для дітей раннього, дошкільного та передшкільного віку.

2.6. Наповнюваність груп у Закладі здійснюється згідно з вимогами законодавства України.

2.7. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються у порядку, визначеному законодавством України.

2.8. За дитиною зберігається місце у Закладі в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або законних представників дитини, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.9. Відрахування дітей із Закладу може здійснюватись:
за бажанням батьків або законних представників дитини;
на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
у разі невнесення без поважних причин батьками або законними представниками дитини плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.10. Батьки, або законні представники дитини, попереджаються про відрахування дитини письмово за 10 календарних днів.

2.11. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які за медичними чи іншими показниками не можуть відвідувати дошкільний заклад.

Діти, які перебувають під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі та зараховуються до контингенту вихованців.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин.

4.2. Вихідні дні: субота та неділя, а також святкові дні.

4.3. Щоденний графік роботи Закладу: з 7.00 до 19.00

4.4. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період. План роботи на літній період може бути як структурним компонентом (другою частиною), так і окремим документом, процедура розроблення та затвердження якого буде аналогічною з Планом роботи на навчальний рік.

5.3. План роботи Закладу затверджується керівником.

5.4. Мовою освітнього процесу є державна мова.

5.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується за державними програмами та навчально-

методичними посібниками, затвердженими в установленому законодавством порядку.

5.6. Поряд з основними видами діяльності, Заклад також може надавати додаткові освітні послуги, згідно з чинним законодавством у таких сферах:

- хореографія;
- навчання англійської мови;
- фітнес для малечі;
- ментальна арифметика та логіка та ін.

5.7. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.8. Заклад може надавати додаткові освітні послуги згідно з законодавством. Платні послуги не можуть надаватися замість та/або в рамках Базового компоненту дошкільної освіти.

5.9. Процедура моніторингу досягнень, результатів навчання (набуття компетентностей) дітьми, передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу.

5.10. Освітня програма Закладу це – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

5.11. Освітня програма має містити:

загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

5.12. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини; виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей;

формування української національної та громадянської ідентичності, виховання патріотизму.

5.13. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

5.14. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків або законних представників дитини за рахунок коштів батьків/законних представників дитини, фізичних та

юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

6.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх розвитку із дотриманням вимог чинного законодавства України.

6.2. Режим харчування, його фінансування, а також розмір батьківської плати встановлюється Засновником відповідно до режиму перебування дітей у Закладі.

6.3. Відповідальність за організацію харчування дітей у Закладі покладаються на Директора та Засновника.

6.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладаються на органи державного нагляду та контролю, визначені у встановленому законодавством порядку.

6.5. Контроль за організацією харчування, впровадженням системи безпечного харчування НАССР, якістю продуктів харчування та харчової сировини, дотриманням технології приготування страв, дотримання санітарного законодавства покладається на медичних працівників та Директора Закладу.

6.6. Від плати за харчування дітей звільняються батьки або законні представники дитини, із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», (діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти з інвалідністю та інші категорії дітей у встановленому законодавством порядку), а також діти, інших пільгових категорій (батьки, які є учасниками АТО, бойових дій, діти, які мають статус внутрішньо переміщені особи та інші), діти з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»,

6.7. Право на пільгові умови сплати за харчування інших соціально незахищених верст населення визначає Засновник.

6.8. Медичне обслуговування дітей Закладу здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

6.9. До основних обов'язків медичних працівників Закладу належать:
моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної домедичної допомоги;

організація і проведення медичних оглядів, оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, освітнього навантаження;

медичний контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства;
проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або законних представників дитини та працівників закладу.

6.10. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- 7.1.1. Здобувачі освіти (діти).
- 7.1.2. Директор, педагогічні та інші спеціалісти.
- 7.1.3. Фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.
- 7.1.4. Батьки або законні представники дитини.
- 7.2. Права, обов'язки та відповідальність учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.
- 7.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:
 - безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
 - безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
 - захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
 - безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
 - захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
 - здоровий спосіб життя.
- 7.4. Педагогічні працівники Закладу мають право на:
 - академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну, діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - педагогічну ініціативу;
 - розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - 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;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - захист професійної честі та гідності;
 - безпечні і нешкідливі умови праці;
 - подовжену оплачувану відпустку;
 - участь у громадському самоврядуванні Закладу;
 - участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
 - захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.
- 7.5. Педагогічні працівники зобов'язані:
 - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати 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 психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

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

виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору, законодавства з питань охорони життєдіяльності дітей та охорони праці, вимог санітарного законодавства України та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність Закладу.

7.6. Працівники приймаються на роботу до Закладу його Директором, згідно із чинним законодавством України.

7.7. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

7.8. Працівники Закладу несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини закладу згідно з законодавством України.

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

7.10. Батьки або законні представники дитини, мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або Засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

7.11. Батьки або законні представники дитини, зобов'язані:

виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, повагу до державної мови та державних символів України, гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

7.12. Батьки або законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Керівництво Законом здійснює його Директор, який призначається та звільняється з посади управлінням освіти, культури, молоді та спорту

Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області у порядку, визначеному законодавством України.

8.2. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

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

8.4. Керівник Закладу:

організовує роботу Закладу, несе повну відповідальність за його діяльність; діє без довіреності від імені Закладу та представляє його інтереси в установах, організаціях, підприємствах, органах, в тому числі судових, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

відповідає за організацію освітнього процесу, реалізацію Базового компоненту дошкільної освіти;

здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу;

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

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

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

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

видає доручення, відкриває рахунки у відповідних фінансових установах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів;

затверджує посадові та робочі інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

має право укладати правочинні угоди (договори) з дотриманням правил щодо їх укладання, передбачених цим Статутом, законодавством України;

виконує акти Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області та управління освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області;

звітує про свою роботу у порядку, встановленому законодавством України;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітнього процесу;

організує бухгалтерський облік та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання первинних документів;

забезпечує відповідно до вимог законодавства України своєчасне проведення інвентаризації активів і зобов'язань Закладу;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

8.5. Директор Закладу несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з його вини відповідно до законодавства.

8.6. Постійно діючий колегіальний орган у Закладі – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови органу батьківського самоврядування, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. 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.

8.7. Педагогічна рада Закладу:

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

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

розглядає питання удосконалення організації освітнього процесу в 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 ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

розглядає питання впровадження в освітній процес кращого 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 з сім'єю;

розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

розглядає інші питання, віднесені Законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами керівника Закладу.

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

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

8.8. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є Загальні збори (конференція) колективу Закладу.

Колектив Закладу це усі фізичні особи, які працюють у Закладі за різними трудовими відносинами.

8.10. Загальні збори:

вносять пропозиції про зміни і доповнення до Статуту;
розглядають і вирішують відповідно до законодавства питання щодо колективного договору, інші питання, віднесені законодавством до компетенції трудового колективу;

обирають раду Закладу, її членів і голову, встановлюють терміни їх повноважень;

заслуховують звіт керівника Закладу, голови ради Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

8.11. У період між загальними зборами діє Рада Закладу (далі – Рада). Кількість засідань Ради визначається за потребою.

8.12. Засідання Ради є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники Закладу, батьки, Засновник, спонсори та інші).

Рада організовує виконання рішень Загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, використання коштів Закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків, інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

8.13. У Закладі може діяти Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу.

Піклувальна рада створюється за рішенням Загальних зборів або Ради Закладу. Члени Піклувальної ради обираються на Загальних зборах Закладу і працюють на громадських засадах. Очолює Піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів Піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

8.14. Основними завданнями Піклувальної ради є:

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

сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази Закладу;

сприяння залученню додаткових джерел фінансування Закладу;

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

організація дозвілля та оздоровлення дітей Закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

всебічне зміцнення співпраці між родинами дітей та Закладом;

сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ

9.1. Майно Закладу становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності (включаючи нематеріальні активи), які мають вартісне визначення та відображаються у самостійному балансі Закладу.

9.2. Майно Закладу, яке перебуває на його балансі, є комунальною власністю територіальної громади і закріплюється за Закладом на правах оперативного управління.

9.3. Заклад володіє, користується та розпоряджається закріпленим за ним майном у межах, встановлених Господарським та Цивільним кодексами України, іншими законами, нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Борщагівської сільської ради.

9.4. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод.

9.5. Відповідно до законодавства Заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

10.2. Фінансування Закладу здійснюється головним розпорядником коштів – управлінням освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області, згідно з чинним законодавством та на основі кошторису.

10.3. Джерелами фінансування кошторису Закладу є:
кошти місцевого бюджету Борщагівської територіальної громади;
плата за харчування дітей, отримана від батьків або законних представників дитини;

кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;

кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;

добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

10.4. Бюджетне фінансування та власні надходження Закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України, Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області та здійснюється самостійно.

10.6. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

10.7. Кошти, передбачені пунктом 10.2. цього Статуту, розподіляються та використовуються відповідно до чинного законодавства України.

10.8. Штатні розписи працівників Закладу затверджуються управлінням освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області відповідно до Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти та погоджуються у випадках, передбачених законодавством України.

10.9. Тарифікація, встановлення посадових окладів (ставок) заробітної плати працівників Закладу та внесення змін до них, здійснюється згідно із чинним законодавством України.

10.10. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального захисту вирішуються відповідно до законодавства України, цього Статуту, колективного договору.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Заклад підпорядкований і підзвітний управлінню освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області.

11.2. Державний контроль та державний нагляд за діяльністю Закладу здійснюється відповідними органами Державної служби якості освіти в Україні.

11.3. Працівники Закладу, які винні у порушенні законодавства, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

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

XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з законодавством.

ХІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

13.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації чи перепрофілювання (зміну типу) відповідно до чинного законодавства.

13.2. Ліквідація, реорганізація чи перепрофілювання Закладу здійснюється за рішенням його Засновника.

13.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Борщагівської сільської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям комунальної власності Борщагівської територіальної громади Бучанського району Київської області або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

13.4. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

13.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

13.6. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, реорганізації) Засновник або уповноважений орган управління, гарантує працівникам дотримання їх прав та інтересів відповідно до Трудового законодавства України.

13.7. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.