



УКРАЇНА
ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я

(десята сесія восьмого скликання)

від 02 грудня 2021 року
м. Городня

**Про затвердження Статуту
комунального закладу
«Городнянський ясла-садок №1»
Городнянської міської ради
Чернігівської області**

З метою приведення у відповідність установчих документів до чинного законодавства, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 №807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 року №730-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Чернігівської області», керуючись ст.25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Городнянська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Статут комунального закладу «Городнянський ясла-садок №1» Городнянської міської ради Чернігівської області в новій редакції, що додається.

2. Директору комунального закладу «Городнянський ясла-садок №1» Городнянської міської ради Чернігівської області Лавській С.І. провести, в установленому порядку державну реєстрацію Статуту комунального закладу «Городнянський ясла-садок №1» Городнянської міської ради Чернігівської області (в новій редакції) в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Городнянської міської ради з питань освіти, культури, спорту та роботи з молоддю, депутатської діяльності та етики.

Міський голова

Андрій БОГДАН

*Додаток до рішення
десятої сесії восьмого скликання
Городнянської міської ради
від 02.12.2021 року « Про затвердження Статуту
комунального закладу « Городнянський ясла –садок
№1» Городнянської міської ради Чернігівської
області»*

СТАТУТ
Комунального закладу "Городнянський
ясла – садок № 1"
Городнянської міської ради
Чернігівської області
(нова редакція)
Код ЄДРПОУ 22816357

Городня - 2021

I. Загальні положення

1.1 Комунальний заклад " Городнянський ясла-садок № 1" Городнянської міської ради Чернігівської області (далі - ЗДО (заклад дошкільної освіти), заклад, ясла-садок) є комунальним закладом освіти загального розвитку, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітей віком від 1,5 (за погодженням із засновником) до 6 (7) років. Засновником закладу дошкільної освіти є Городнянська міська рада. Заклад дошкільної освіти перебуває у комунальній власності Городнянської міської ради.

1.2. Повна назва: Комунальний заклад "Городнянський ясла-садок №1" Городнянської міської ради Чернігівської області

1.3. Скорочена назва: Городнянський ясла-садок № 1.

1.4. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 15100, Чернігівська область, Чернігівський район, м. Городня, вул. Максимівська, 2, тел.:04645-21749; E –mail: deti2012@meta.ua.

1.5. Тип закладу дошкільної освіти: ясла-садок.

1.6. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.7. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

1.8. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код (код ЄДРПОУ 22816357), печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства .

1.9. Засновником закладу дошкільної освіти є Городнянська міська ради (код ЄДРПОУ 04061731).

Юридична адреса засновника: 15100, Чернігівська область, Чернігівський район, м. Городня, вул. Троїцька, 13.

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

1.11. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», рішеннями Кабінету Міністрів України, наказами й іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, що стосуються дошкільної освіти; правилами і нормами охорони праці, пожежної безпеки; статутом і правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

1.12. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

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

– збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

– виховання у дітей 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;

1.14. Основними повноваженнями закладу дошкільної освіти є:

– задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

– забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

– створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я дітей;

– формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

– сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей.

Заклад дошкільної освіти:

– забезпечує добір і розстановку кадрів;

– додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

– формує освітню програму закладу;

– утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи).

Заклад дошкільної освіти є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

Заклад дошкільної освіти самостійно планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу.

1.15. 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 згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти, вимогами до її змісту, рівня та обсягу;

– дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.

1.16. Взаємини між закладом дошкільної освіти і юридичними та фізичними особами визначаються договорами, укладеними між ними.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 8 груп.

2.2. Групи у закладі комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі освіти функціонує 8 груп загального розвитку з денним режимом перебування дітей.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

– для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;

– для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

– в оздоровчий період – до 15 осіб;

– в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі освіти.

2.5. Приймає дітей до закладу дошкільної освіти його керівник упродовж календарного року. Зарахування до закладу дошкільної освіти здійснюють на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Вони також мають пред'явити:

– медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

– довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

– документ для встановлення батьківської плати;

– свідоцтво про народження дитини.

2.6. За дитиною зберігають місце у закладі освіти за таких обставин:

– хвороба дитини;

– карантин;

– санаторне лікування дитини;

– відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;

– літній оздоровчий період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти здійснюють:

– за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

– на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, який унеможлиблює її подальше перебування у закладі освіти цього типу.

– по закінченню отримання дошкільної освіти та вступу дитини до школи;

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

2.8. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.9. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (серпень).

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлює засновник.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за 5 -денним робочим тижнем упродовж 10.5 годин.

Вихідні дні — субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 7 годин 30 хвилин до 18 годин.

IV. Організація освітнього процесу у закладі освіти

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

4.2. Оздоровчий період у закладі освіти триває з 1 червня по 31 серпня.

4.3. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Освітні програми обирає педагогічна рада із переліку затверджених.

Колектив закладу має право розробляти освітню програму на основі типових, яку схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти та затверджує директор.

Заклад дошкільної освіти складає план роботи на рік та оздоровчий період, що конкретизує організацію освітнього процесу, який схвалює педагогічна рада та затверджує директор.

Заклад має право організовувати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти. Їх вводять лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.4. У закладі освіти визначено мову навчання і виховання дітей — українську.

4.5. Для здійснення освітнього процесу в закладі освіти використовують програму розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля».

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

4.7. Заклад дошкільної освіти за заявами батьків утворює інклюзивні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Інклюзивні групи для виховання й навчання дітей з особливими освітніми потребами створюються засновником закладу дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами. Інклюзивні групи формуються станом на 1 вересня поточного року. Якщо батьки звертаються в інший термін, рішення про відкриття таких груп приймає засновник ЗДО.

4.8. Зараховує дітей до інклюзивних груп директор ЗДО на підставі: заяви батьків (осіб, які їх замінюють), копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки про те, що дитина здорова і може відвідувати ЗДО. Додатково необхідно надати висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини. За наявності інвалідності необхідні копії: медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років (наданої лікарсько-консультативною комісією) або посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до законодавства.

V. Організація харчування дітей у 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 Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» та відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 17.04.2006 року № 298/227.

5.2. У закладі освіти встановлено 3-х разове харчування: сніданок, обід, полуденок.

5.3. Організація та відповідальність за харчування дітей покладаються на засновника та керівника закладу дошкільної освіти.

5.4. Забезпечення продуктами харчування здійснюється постачальниками відповідно до укладених договорів та згідно з чинним законодавством.

5.5. Контроль за організацією і якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу дошкільної освіти.

5.6. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах, визначених засновником.

5.7. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.8. Від плати за харчування дітей у закладі освіти звільняються:

- батьки або особи, що їх замінюють, які мають: дітей-сиріт, дітей-інвалідів; дітей, позбавлених батьківського піклування;

- малозабезпечені сім'ї, які отримують державну соціальну допомогу;
- сім'ї, в яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України .

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу (сестрами медичними старшими), а також лікарями районної дитячої поліклініки у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Медичне обслуговування дітей передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. Медичний персонал заклад дошкільної освіти здійснює: лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування; проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу.

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

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- з добувачі освіти;
- директор;
- вихователь-методист;
- вихователі;
- асистенти вихователів;
- вчитель-логопед;
- практичний психолог;
- керівники музичні;
- помічники вихователів;
- медичні сестри старші;
- батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі освіти;
- безоплатну дошкільну освіту;
- 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;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
- здоровий спосіб життя.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- обирати заклад дошкільної освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- звертатися до закладів освіти, відповідних органів управління освітою з питань освіти;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні 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 дошкільної освіти, результати розвитку своїх дітей;
- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти.
- подавати керівництву або засновнику закладу дошкільної освіти 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.

7.4. 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;

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

– 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;

– формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

– формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

– стежити за станом здоров'я дитини;

– виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

– дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– сприяти керівництву закладу дошкільної освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

– виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

7.5. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

7.6. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

– директора – 40 годин;

– вихователя – методиста – 36 годин;

– вихователя групи загального типу – 30 годин;

– вихователя інклюзивної групи – 25 годин;

– практичного психолога – 40 годин;

- керівника музичного – 24 годин;
- вчителя – логопеда – 10 годин.

7.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

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

7.9. Педагогічні працівники мають право на:

- педагогічну ініціативу;
- академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу дошкільної освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 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;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу дошкільної освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- проходження сертифікації на добровільній основі;
- 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;
- участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти.

7.10. 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;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 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 психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди їхньому здоров'ю;
- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу дошкільної освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових 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).

7.11. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу до закладу дошкільної освіти його директор.

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

7.13. Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов'язкові профілактичні медичні огляди у відповідності Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

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

7.15. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до законодавства.

7.16. Педагогічних працівників, які систематично порушують цей статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснює його засновник – Городнянська міська рада.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, який призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

8.3. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та контроль за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає договори з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці та вимог безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.4. Постійний колегіальний орган у закладі освіти — педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. 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 загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є 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 у кожній віковій групі; схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність 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 механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі освіти;
- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку 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;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

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

Роботу педагогічної ради планують довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.5. У закладі 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.

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 дошкільного закладу.

8.7. У період між загальними зборами може діяти рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки). Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для 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 або осіб, які їх замінюють.

8.8. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

ІХ. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти містить будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання та інше.

9.2. Закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, тощо вартість яких відображена в балансі закладу.

Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

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

10.2. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією, установчі документи якої містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників(учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) , членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;

– добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб.

– інші кошти, не заборонені законодавством.

10.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

– придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

– отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

– здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для здійснення освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.5. Статистичну звітність про діяльність закладу дошкільної освіти подають відповідно до законодавства.

10.6. Порядок ведення діловодства в закладі освіти визначає директор закладу відповідно до законодавства.

10.7. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом дошкільної освіти.

XI. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти закладу приймає засновник.

11.2. Ліквідація та реорганізація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.3. У разі припинення закладу дошкільної освіти, як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, виділу, приєднання або перетворення) передбачено передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

11.4. При реорганізації чи ліквідації ЗДО працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

11.5. ЗДО вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.

XII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

12.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, який проводить центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

12.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти Городнянської міської ради.

12.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється управлінням освіти, згідно з чинним законодавством;

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

ХІІІ. Заключні положення

13.1. Даний Статут набирає чинності з дати його державної реєстрації.

13.2. Зміни та доповнення до цього Статуту в разі потреби вносяться засновником закладу дошкільної освіти шляхом викладення його в новій редакції та реєструється в установленому порядку.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проектів рішень десятої сесії восьмого
скликання від 02 грудня 2021 року
«Про затвердження статутів.....»

В зв'язку з прийняттям Постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 №807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 року №730-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Чернігівської області» виникла необхідність приведення у відповідність установчих документів закладів освіти Городнянської міської ради до вимог чинного законодавства, а саме у статутах закладів освіти змінити назву району з «Городнянський» на «**Чернігівський**».

Начальник

Г.СМОЛЯР