|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| рішенням сесії  Степанківської сільської ради  від 21.07.2021№ 12-01/VIIІ  Сільський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Ігор ЧЕКАЛЕНКО |

**С Т А Т У Т**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**(ЯСЛА-САДОК)**

**«ЯБЛУНЬКА» СЕЛА СТЕПАНКИ**

**СТЕПАНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ЧЕРКАСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

**І. Загальні положення**

1.1. Повне найменування – комунальна організація (установа, заклад) Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Яблунька» села Степанки Степанківської сільської ради Черкаського району Черкаської області. Скорочене найменування – ЗДО «Яблунька» с. Степанки (далі заклад дошкільної освіти). Тип закладу – ясла-садок.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вул. Українська, 100, с. Степанки, Черкаський район, Черкаська область, 19632.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Степанківська сільська рада (далі - Засновник). Заклад дошкільної освіти утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Засновник (або уповноважений ним орган) забезпечує територіальну доступність дошкільної освіти, закріплює територію обслуговування за закладами освіти, що забезпечують здобуття дошкільної освіти, сприяє впровадженню, забезпеченню та підтримці різних форм здобуття дошкільної освіти, здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний код, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс за згодою власника.

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, розвитку, вихованні і навчанні дітей відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

- забезпечення реалізацію права дітей, які проживають в межах території обслуговування на здобуття дошкільної освіти, їх фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;

- задоволення потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

- забезпечення відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних ;

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

- здійснення соціально-педагогічного патронату, створення консультативних центрів взаємодії з сім’єю;

- поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічну базу;

- здійснення інших повноваження відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

1.8. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти може мати статус експериментального, який надається йому згідно з Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності. Статус експериментального не змінює підпорядкування, тип і форму власності дошкільного закладу.

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

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

1.12. Заклад  освіти надає дошкільну освіту:

– громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

– іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

**II. Комплектування закладу дошкільної освіти**

2.1. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти визначається Засновником.

2.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) та сімейними (родинними) ознаками.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

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

Рішення про створення, порядок комплектування спеціальних та інклюзивних груп, організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності визначається нормативними документами, затвердженими Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством охорони здоров’я України.

Засновник створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними дошкільної освіти, зокрема приводить у відповідність штатний розпис закладу дошкільної освіти згідно з нормативно-правовими документами в галузі дошкільної освіти.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку від 2 до 6 (7) років.

2.4. Наповнюваність груп дітьми повинна становити:

- від 2 років до 3 років – до 15 осіб;

- від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;

- різновікові – до 15 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб;

- в інклюзивних групах – до 15 осіб.

2.5.Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладу дошкільної освіти затверджується центральним органом виконавчої влади.

Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження та відповідно до Положення про порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладів дошкільної освіти Степанківської сільської ради Черкаського району Черкаської області.

2.6. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник закладу зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.7. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці літнього періоду (серпень).

2.8. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти державної та комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.9. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти державної та комунальної форми власності може здійснюється за таких умов:

- за заявою одного з батьків або законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування;

- якщо дитина досягла станом на 1 вересня повних семи (шести) років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), відраховують її до 31 серпня поточного року;

- якщо дитину переводять в інший заклад;

- якщо дитина не відвідує заклад протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин;

- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- у разі несплати батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов’язана не менш як за 10 календарних днів до відрахування письмово повідомити батьків або законних представників дитини про її відрахування.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

2.10. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім’ї та надає консультаційну допомогу сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти.

2.11. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти неповний день або перебувають під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у закладі дошкільної освіти.

**III. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування дітей у ньому встановлюється його засновником.

3.2. Засновник, за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють може змінювати режим роботи закладу дошкільної освіти.

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

**ІV. Організація освітнього процесу**

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

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

4.3. Заклад дошкільної освіти може здійснювати інноваційну діяльність та обирати програму з варіантних затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.4. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і літній період, схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником закладу.

4.5. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період триває з 1 червня до 31 серпня. **Орієнтовно,** загальна тривалість канікул, під час яких заняття з вихованцями не проводяться, складає 115 днів, а саме:

* літні канікули– 90 календарних днів;
* осінні канікули – 5 календарних днів;
* зимові канікули – 10 календарних днів;
* весняні канікули – 10 календарних днів.

У період канікул з дітьми проводиться фізкультурно-оздоровча і художньо-естетична робота.

4.6. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.7. Заклад дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства, 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 та 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 із закладу дошкільної освіти.

У закладі дошкільної освіти не можуть надаватися платні послуги замість або в рамках Державної базової програми.

4.8. Заклад дошкільної освіти, відповідно до законодавства України, має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, підприємствами, громадянами, організаціями, відомствами, науковими установами, фондами, як на території України, так і за її межами.

**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 Міністерством освіти і науки України спільно з Міністерством охорони здоров’я України за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюється його засновником.

5.3. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

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

5.5. Порядок встановлення плати за харчування вихованців у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

Батьки сплачують за харчування вихованців у закладі дошкільної освіти сплачують батьки, розмір плати за харчування визначається засновником.

5.6. Органи місцевого самоврядування, їх виконавчі органи, забезпечують безкоштовним харчуванням певні категорії дітей, які передбачені законодавством.

**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 цього закладу, та місцевим закладом охорони здоров’я, і 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.

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, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
* здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності та навчального навантаження;
* медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
* проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу дошкільної освіти.

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

6.3. При наявності групи компенсуючого типу для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у закладі дошкільної освіти обладнуються відповідні кабінети та приміщення.

6.4. Контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти здійснюється місцевим органом управління освітою та територіальними установами охорони здоров’я.

**VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

7.2. Учасники освітнього процесу за досягнення в роботі можуть бути відзначені державними та місцевими нагородами, іншими видами морального та матеріального заохочення, відповідно до законодавства України.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти на:

* безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
* захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
* захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
* здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

* вибирати суб’єкта освітньої діяльності, способи і форми здобуття дитиною дошкільної освіти;
* захищати, відповідно до законодавства, права та законні інтереси дитини;
* звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
* своєчасно отримувати інформацію про заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти у закладі дошкільної освіти та надавати згоду на участь дитини у зазначених заходах;
* брати участь у розробці індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання дітей (в тому числі дітей, законними представниками яких вони є), про результати оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.

Батьки або законні представники здобувачів освіти, зобов’язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, здатність взаємодіяти з людьми, які їх оточують;
* 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;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв, шанобливе ставлення до старших за віком, виховувати у дітей працелюбність, дбайливе ставлення до довкілля;
* дотримуватися установчих документів закладу дошкільної освіти, а також правил утримання, навчання і виховання дітей у закладі дошкільної освіти (за наявності);
* своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі дошкільної освіти згідно встановленого порядку;
* своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти відсутності або хвороби дитини;
* слідкувати за санітарним станом та станом здоров’я дитини;
* забезпечувати умови для здобуття дітьми дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту (освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра, молодшого спеціаліста, до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну освіту), забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан 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 розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

* на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
* брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
* підвищувати кваліфікацію, бути учасником нарадах, семінарів, конкурсів тощо;
* проводити науково-дослідну, експериментальну та пошукову роботу;
* вносити пропозиції щодо покращення роботи закладу дошкільної освіти;
* на соціальне та матеріальне забезпечення, відповідно до законодавства;
* об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
* на захист професійної честі та власної гідності.

7.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов’язані:

* дотримуватись статуту, Правил внутрішнього розпорядку, умов трудового договору;
* дотримуватися 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 та психологічного насильства;
* виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти його керівником.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я вихованців згідно із законодавством.

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

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється один раз на п’ять років, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**VІII. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснює засновник відповідно до повноважень, визначених чинним законодавством.

Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (завідувач або директор), якого  призначає і звільняє з посади засновник з дотриманням чинного законодавства.

8.2. На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, високі моральні якості, стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров’я якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

* здійснює керівництво і контроль діяльності закладу дошкільної освіти;
* діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
* розв’язує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їхні функціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
* видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
* забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
* сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу;
* забезпечує створення у закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
* затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
* відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
* підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
* організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
* щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

8.5. Органом громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

8.6. Загальні збори (конференція):

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

8.7. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу дошкільної освіти, діяльність якої регулюється цим Статутом.

Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), 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.

До складу ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

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

8.8. У закладі дошкільної освіти може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, освітніх закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв’язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти. Порядок роботи піклувальної ради визначається Положенням про піклувальну раду, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

**IX. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Майно закладу дошкільної освіти складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, які знаходяться на балансі Степанківської сільської ради Черкаського району Черкаської області.

9.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

9.3. Доходи (прибутки) або їх частини, та майно не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб;

9.4. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу (неприбуткової організації), реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності закладу дошкільної освіти, які визначені цим Статутом.

## X. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

* засновника (власника);
* відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; (інші надходження, не заборонені чинним законодавством).

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

10.3. Заклад дошкільної освіти може надавати населенню платні освітні послуги, згідно із законодавством України.

10.4. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

10.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти затверджується відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

10.6. Заклад дошкільної освіти, за погодженням із засновником (власником), може здійснювати придбання та/або оренду необхідного обладнання, іншого майна; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності, згідно із законодавством.

10.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

## XІ. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти

11.1. Реорганізація і ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

11.2. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти як юридичної особи (в результаті її ліквідації, реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення)) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

**XІІ.** **Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

12.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

12.2. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює Державна інспекція навчальних закладів та місцеві органи управління освітою.

12.3. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний виконавчому комітету Степанківської сільської ради та органу управління освітою.

12.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у закладі дошкільної освіти, встановлюється їх засновником (власником) згідно з чинним законодавством.

**XІІI.** **Внесення змін до Статуту**

13.1.Зміни та доповнення до Статуту ЗДО «Яблунька» вносяться за рішенням сесії сільської ради.

13.2. Внесення змін та доповнень до Статуту оформлюється шляхом викладення в новій редакції.

13.3.Зміни до Статуту ЗДО «Яблунька» підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.