

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЛЮБЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА – САДОК) «ПРОЛІСОК» ЛЮБЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення сесії селищної ради .

1.2. Скорочена назва: ЛЮБЕЦЬКИЙ ЗДО (ЯСЛА – САДОК) «ПРОЛІСОК»

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

15041

Чернігівська область Чернігівський район

с-ще Любеч

вул. Преображенська, 13А

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Любецька селищна рада , яка здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей. Приміщення для розміщення закладу дошкільної освіти є комунальною власністю.

1.5. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового, духовного розвитку.

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

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту"

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

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначається угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 160 місця.

2.2. Групи комплектуються за віковими (одновікові, різновікові) ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- в ясельних групах, ясельних змішаних групах – до 15 дітей;
- в дошкільних групах – 20 дітей;
- різновікові групи – 15 дітей;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.6. Згідно Положення про заклад дошкільної освіти пункт.10 визначено перелік категорій дітей, які мають право на першочергове зарахування до державних (комунальних) закладів дошкільної освіти:

- проживають на території обслуговування державного, комунального закладу дошкільної освіти (у разі встановлення території засновником закладу);
- є рідними (усиновленими) братами або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в цьому ж дитсадку;
- є дітьми працівників цього ж дитсадка;
- належать до категорій дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорій дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей (якщо батьки дитини не зберігають таємницю усиновлення);
- перебувають у складних життєвих обставинах та знаходяться на обліку в службах у справах дітей;
- є внутрішньо переміщеними особами або мають статус дитини, яка постраждала від воєнних дій і збройних конфліктів.

2.7. Для реєстрації та зарахування дитини в заклад дошкільної освіти до закладу необхідно надати наступний пакет документів:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку, видану відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 06.04.2000 № 1645 – III, з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти. (форма № 026/о)
- копію свідоцтва про народження дитини;
- довідка від дільничного лікаря про епідеміологічне оточення
- документ, що підтверджує право на пільгу;

2.8. Прийом дітей з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти, для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно – розвиткової роботи, здійснюється на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- копію паспорта одного з батьків (опікунів);
- висновок психолога – медико – педагогічної консультації;
- подається висновок інклюзивно-ресурсного центру
- індивідуальна програма реабілітації для дітей особливими освітніми потребами;

2.9. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти:

- у разі її хвороби;
- карантину;
- санаторного лікування;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.10. Відраховання із закладу дошкільної освіти вихованців може здійснюватись з таких причин:

- за заявою одного з батьків дитини;
- досягнення вихованцем повних 7 років станом на 01 вересня (8 років – у вихованців закладів освіти компенсуючого типу та дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних або спеціальних групах), що передбачає його відраховання до 31 серпня поточного року;
- на підставі медичних протипоказань для подальшого перебування дитини в закладі дошкільної освіти;
- переведення вихованця до іншого закладу освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців поспіль без поважних причин протягом навчального року;

2.11. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини з закладу складає не менше 10 днів від дня повідомлення у письмовій формі.

2.12. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку та надання консультаційної допомоги сім'ї.

РОЗДІЛ 3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10 годин 30 хв. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи закладу з 7-30 до 18-00.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу з 7-30 до 17-30.

РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу.

4.3. У закладі дошкільної освіти навчання і виховання дітей проводиться українською мовою.

4.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (державний стандарт), програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», затверджена Міністерством освіти і науки України від 2022 року.

4.5. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.6. У закладі дошкільної освіти обов'язково виконуються вимоги Закону України «Про дошкільну освіту» в частині охоплення обов'язковою дошкільною освітою дітей старшого дошкільного віку.

РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється приватними підприємцями, згідно укладених угод з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-разове харчування (сніданок, обід, вечеря).

Харчування дітей здійснюється за рахунок бюджету Любецької селищної ради.

Інші джерела фінансування, не заборонені законодавством України.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника і керівника закладу дошкільної освіти.

РОЗДІЛ 6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється штатною старшою медичною сестрою та на безоплатній основі штатним медичним працівником «Центру первинної медико-санітарної допомоги».

6.2. Старша медична сестра здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

РОЗДІЛ 7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
 - помічники вихователів та няні;
 - медичні працівники;
 - асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
 - батьки або особи, які їх замінюють;
 - фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення працівників закладу дошкільної освіти:

- преміювання;
- подяка;
- нагородження грамотами;
- підвищення кваліфікаційної категорії;
- встановлення почесного педагогічного звання.

7.3. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом освіти і батьками.

7.4. Кожна дитина, що виховується в закладі дошкільної освіти, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибрати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу дошкільної освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі дошкільної освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- вимагати виконання умов Угоди між закладом дошкільної освіти і батьками.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом дошкільної освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);

– виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

– своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);

– своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

– слідкувати за станом здоров'я дитини;

– забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

– підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;

– інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

– 7.7. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.8. 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;

– керівника музичного – 36 годин.

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

7.10. Оплата праці педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.11. 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 закладу дошкільної освіти.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

– на академічну свободу;

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

– на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

– запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу дошкільної освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;

– брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

– на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

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

– вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

– на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

– на безпечні і нешкідливі умови праці;

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

– на захист професійної честі та власної гідності;

– на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;

– на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;

– на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

– на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

– інші права, що не суперечать законодавству України.

7.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

– виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

– дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

– співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу дошкільної освіти з питань виховання та навчання дітей;

– забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

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

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

– виконувати накази та розпорядження керівництва;- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

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

– постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

– виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

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

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

– інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.14. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором закладу.

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

7.16. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні медичні огляди.

7.17. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

7.18. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України «Про освіту».

7.19. 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.

7.20. У міжатестаційний період відповідно до ст.59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

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

7.22. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

7.23. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

РОЗДІЛ 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником в особі відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Любецької селищної ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади відділ освіти, сім'ї,

молоді та спорту з дотриманням чинного законодавства за погодженням селищного голови.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, володіє державною мовою, а також має організаторські здібності, фізичний і психологічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.3. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України “Про дошкільну освіту”, та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою закладу дошкільної освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки ;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує штатний розпис за погодженням з органом управління освіти;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітньо-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- відповідно до ст.61 п.7 «Закону про освіту» України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти, діє відповідно чинного законодавства.

8.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

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 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 організує 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.

РОЗДІЛ 9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти складають основні засоби та інші матеріальні цінності, відповідальність за які несе директор

9.2. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, Положенням про заклад дошкільної освіти, цим Статутом за адресою: смт. Любеч вул. Преображенська, 13А, комунікації, інвентар, обладнання, спортивний та ігрові майданчики.

9.3. Облік майна веде завгосп та бухгалтер закладу дошкільної освіти.

РОЗДІЛ 10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:
- засновника та відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

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

- орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

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

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад.

За рішенням засновника закладу дошкільної освіти, бухгалтерський облік може здійснюватися через бухгалтерію Любецької селищної ради.

РОЗДІЛ 11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Любецької селищної ради.

Селищний голова

Валерій КОСТИЛЬОВ

М.п.