

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Білоцерківської міської ради

від «29» квітня 2021 р.

№ 565-12-VIII

**СТАТУТ
СИДОРІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«БУРАТІНО» БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут визначає загальні правові, юридичні, економічні основи організації та діяльності Сидорівського закладу дошкільної освіти «Буратіно» Білоцерківської міської ради Київської області.

1.2. Сидорівський заклад дошкільної освіти «Буратіно» Білоцерківської міської ради Київської області (далі – Заклад) є правонаступником усього майна, прав та обов'язків Дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Буратіно» Сидорівської сільської ради Білоцерківського району Київської області, прийнятого на баланс на підставі рішень Білоцерківської міської ради від 10 грудня 2020 року №09-02-VIII «Про початок реорганізації Вільнотарасівської сільської ради, Глушківської сільської ради, Дроздівської сільської ради, Пилипчанської сільської ради, Піщанської сільської ради, Сидорівської сільської ради, Терезинської селищної ради, Томилівської сільської ради, Храпачанської сільської ради, Шкарівської сільської ради шляхом приєднання до Білоцерківської міської ради» (зі змінами), від 28 січня 2021 року №240-08-VIII «Про затвердження передавальних актів», від 29 січня 2021 року №3 23-09-VIII «Про затвердження передавальних актів».

1.3. Засновником Закладу є Білоцерківська міська територіальна громада в особі Білоцерківської міської ради (далі – Засновник).

1.4. Заклад створений згідно з рішенням та за кошти Засновника, підзвітний та підконтрольний у своїй діяльності Засновнику та організаційно підпорядкований уповноваженому органу – Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.5. Уповноваженим органом управління Засновника з питань освіти є Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради (далі – Орган управління).

1.6. Форма власності Закладу комунальна. Майно Закладу є власністю Білоцерківської міської територіальної громади в особі Білоцерківської міської ради.

1.7. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штамп, бланк, печатку зі своїм повним найменуванням.

1.8. Заклад може від свого імені укладати угоди, окрім будь-яких правочинів щодо майна Закладу, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Заклад несе відповідальність за всіма зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України.

1.9. Заклад є неприбутковою організацією.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Білоцерківської міської ради та Виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради, іншими нормативно-правовими актами й цим Статутом.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.12. Заклад має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно-правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та інших відповідно до чинного законодавства України.

1.13. Заклад несе відповідальність перед Засновником, Органом управління суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання Державних стандартів, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

1.14. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, як і Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

1.15. У Закладі не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

1.16. Міжнародне співробітництво в Закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

1.17. Заклад діє на підставі ліцензії на провадженні освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.18. Тип закладу: дитячий садок – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – від трьох до семи (восьми) років), де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.19. Найменування Закладу:

- повне найменування українською мовою: Сидорівський заклад дошкільної освіти «Буратіно» Білоцерківської міської ради Київської області;

- скорочене найменування українською мовою: Сидорівський ЗДО «Буратіно».

1.20. Юридична адреса та місце провадження освітньої діяльності Закладу: вулиця Шкільна, 1, с. Сидори, Білоцерківський район, Київська область, 09130.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

2.2. Предметом діяльності Закладу є:

2.2.1. надання дошкільної освіти дітям раннього та дошкільного віку;

2.2.2. забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

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

2.2.4. формування в дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

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

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

2.2.7. поширення серед батьків психолого-педагогічних і фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ, СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Проектна потужність Закладу 20 місць.

3.2. Група в закладі комплектується за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

3.3. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі Закладу може створюватися інклюзивна та/або спеціальна група для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

3.4. Група в Закладі формується в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених чинним законодавством нормативів наповнюваності груп, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.5. Зарахування дітей до Закладу проводиться за бажанням батьків або інших законних представників дитини в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.6. Формування групи здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але пізніше 31 серпня.

3.7. За вихованцем зберігається місце в Закладі в разі його хвороби, санаторно-лікування, реабілітації, у разі карантину в Закладі (групі), на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини, у літній період.

3.8. Відрахування вихованців із Закладу може здійснюватися:

1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заяву про зарахування (окрім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі;

3) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня повних семи років (для дітей особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною Закладу протягом двох місяців поспіль упродовж навчального року без поважних причин;

6) в інших випадках згідно з чинним законодавством України.

Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

3.9. Заклад може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються в такому закладі.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин. Вихідні дні – субота, неділя, святкові, неробочі дні.

За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини в Закладі може встановлюватися режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей (протягом дня або короткотривало).

4.3. Графік роботи Закладу та його керівника погоджується із Органом управління та визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Графік роботи працівників Закладу встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку та відповідними наказами директора Закладу.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ

5.1. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

5.2. Навчальний рік у Закладі починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 01 червня і закінчується 31 серпня.

5.3. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його

керівником.

5.5. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи навчальний рік та літній період. План роботи Закладу затверджується його керівником.

5.6. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

6.1. Харчування дітей у Закладі проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної фінансової політики.

6.2. Харчування дітей у Закладі та його кратність залежить від режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

6.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у Закладі покладаються на органи місцевого самоврядування, а також на керівника Закладу.

6.4. Батьки або інші законні представники дитини вносять плату за харчування дітей у Закладі в розмірах, визначених органами місцевого самоврядування.

Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

6.5. Контроль і державний нагляд за якістю харчування в Закладі покладаються на Засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та Орган управління.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

7.1. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, яке здійснюється медичними працівниками, які входять до його штату в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з Органом управління здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства в Закладі, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є здобувачі освіти (діти дошкільного віку), керівник Закладу, педагогічні працівники, помічник вихователя, медичний працівник, батьки або інші законні представники дитини.

8.2. Педагогічні працівники Закладу в партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у межах освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

8.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

8.3.1. безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;

8.3.2. захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

8.3.3. захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини,

також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

8.3.4. здоровий спосіб життя.

8.4. Педагогічний працівник Закладу – 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.

8.5. Трудові відносини працівників Закладу регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку для працівників Закладу.

8.6. Педагогічні працівники мають право:

8.6.1. на вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

8.6.2. брати участь у роботі органів громадського самоврядування, колегіальних органів управління закладом;

8.6.3. на підвищення кваліфікації;

8.6.4. на розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

8.6.5. на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

8.6.6. на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

8.6.7. на захист професійної честі та гідності.

8.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

8.7.1. дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

8.7.3. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

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

8.7.6. захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації з будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

8.7.7. виховувати в 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;

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

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

8.8. Педагогічні працівники мають також інші права й обов'язки, передбачені чинним законодавством України, колективним договором, трудовим договором та установчими документами Закладу.

8.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

8.10. Педагогічне навантаження педагогічних працівників встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.11. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

8.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут Закладу, правил внутрішнього розпорядку для працівників, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.13. Педагогічні та інші працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно з чинним законодавством України.

8.14. Права, обов'язки й соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

8.15. Права батьків або інших законних представників дитини:

8.15.1. захищати відповідно до чинного законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

8.15.2. брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

8.15.3. звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;

8.15.4. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в закладі освіти позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

8.15.5. брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини;

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

8.16. Батьки або інші законні представники дитини зобов'язані:

8.16.1. сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти; забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

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

8.16.3. виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я навколишніх і довкілля;

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

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

8.16.6. настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільних моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

8.16.7. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

8.16.8. своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому чинним законодавством порядку.

8.17. Інші права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Управління Законом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Органу управління та керівника Закладу.

Повноваження Засновника та Органу управління щодо управління Законом визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, що регулюють

діяльність відповідних органів у сфері освіти та Положенням про Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

9.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником Органу управління та безпосередньо йому підпорядкований, підзвітний та підконтрольний.

Директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків щодо організації діяльності Закладу.

9.3. Директор Закладу може бути особою, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.4. Директор Закладу:

9.4.1. організовує діяльність Закладу;

9.4.2. вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

9.4.3. несе відповідальність за організацію діяльності Закладу;

9.4.4. видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

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

9.4.6. призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

9.4.7. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей у Закладі;

9.4.8. сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

9.4.9. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

9.4.10. забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

9.4.11. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

9.4.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

9.4.13. щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу на загальних зборах колективу;

9.4.14. забезпечує створення в Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

9.4.15. неухильно виконує рішення Засновника та накази Органу управління; має інші обов'язки та здійснює повноваження, встановлені чинним законодавством України, цим Статутом, трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією директора Закладу;

9.4.16. розробляє стратегію розвитку Закладу;

9.4.17. має інші обов'язки та повноваження, визначені чинним законодавством України та підзаконними нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність керівника закладу освіти.

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

До складу педагогічної ради Закладу входять усі його педагогічні працівники, медичний працівник, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Головою педагогічної ради є його директор.

9.6. Педагогічна рада Закладу:

9.6.1. 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;

9.6.2. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості

освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

9.6.3. визначає план роботи Закладу;

9.6.4. затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей у Закладі;

9.6.5. обговорює питання щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

9.6.6. розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в Закладі;

9.6.7. визначає шляхи співпраці Закладу з сім'ями вихованців;

9.6.8. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

9.6.9. розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх посадових;

9.6.10. затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

9.6.11. розглядає питання впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

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

9.6.13. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу;

9.6.14. розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень;

9.7. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

9.8. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.8.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу.

9.9. Повноваження загальних зборів (конференції):

9.9.1. заслуховування звітів керівника Закладу з питань статутної діяльності, оцінки його професійно-педагогічної діяльності;

9.9.2. розгляд питань освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу;

9.9.3. затвердження основних напрямів удосконалення діяльності Закладу, розгляд інших найважливіших питань освітнього процесу.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ

10.1. Майно Закладу перебуває в комунальній власності Білоцерківської міської територіальної громади в особі Білоцерківської міської ради і закріплюється за Закладом на праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

10.2. Заклад не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), окрім випадків, прямо передбачених чинним законодавством України. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі Закладу, або її відчуження вирішуються виключно Засновником.

10.3. Будь-які дії щодо майна Закладу, у тому числі укладання будь-яких правочинів

щодо майна Закладу (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави та інше), на підставі яких виникають права та обов'язки Закладу, здійснюються відповідно до рішень Засновника.

10.4. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

11.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

11.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

11.4. У Закладі передбачено передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

11.5. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

11.5.1. бюджету Білоцерківської міської територіальної громади;

11.5.2. батьків або осіб, які їх замінюють, за харчування дітей та за надання додаткових платних освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України;

11.5.3. добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

11.5.4. інші позабюджетні кошти, не заборонені чинним законодавством України.

11.6. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник Закладу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Статистична звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11.8. Порядок ведення бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством України.

Бухгалтерський облік у Закладі здійснюється через Централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Заклад може здійснювати самостійний бухгалтерський облік відповідно до рішень Засновника та вимог, визначених чинним законодавством України.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

12.2. Орган управління, як уповноважений орган Засновника, здійснює контроль за діяльністю Закладу в межах та спосіб встановленими чинним законодавством України, Положенням про Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють його діяльність.

12.3. Працівники Закладу, що винні в порушенні чинного законодавства несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

12.4. Невиконання Законом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення

його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

XIII. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

13.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України.

13.2. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їхньої вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

13.3. Інформація та документи, передбачені цим розділом, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством України.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

14.1. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

14.2. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник відповідно до чинного законодавства України.

14.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

14.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

14.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників або Органу управління відповідно до чинного законодавства України.

XV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

15.1. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення цього Статуту суперечать чинному законодавству України, вони втрачають силу, і до моменту внесення відповідних змін до цього Статуту Засновником Заклад керується нормами чинного законодавства України.

15.2. З питань, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

15.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає не чинним або не можливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість інших положень цього Статуту.

15.4. Статут і внесення змін до нього затверджується рішенням Засновника та реєструється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місце знаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 15, зареєстрована 04.02.2002 року, номер запису про включення до відомостей про юридичну особу до ЄДР І 3531200000000001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».