

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням IV сесії VIII скликання
Липецької сільської ради
Харківського району
Харківської області

22 січня 2021 р.

Липецький сільський голова

Олексій СЛАБЧЕНКО



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ВЕСЕЛІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ДИТЯЧИЙ САДОК) «ВЕСЕЛКА»
ЛИПЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

с. Липці
2021 р.

I. Загальні положення

1.1. Цей Статут є новою редакцією Статуту Комунального закладу «Веселівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) “Веселка” Липецької сільської ради Харківського району Харківської області» (назву змінено IV сесії VIII скликання Липецької сільської ради Харківського району Харківської області 22 січня 2021 року), який є правонаступником усіх прав та обов’язків Веселівського дошкільного навчального закладу (дитячий садок) «Веселка” Липецької сільської ради Харківського району Харківської області.

Комунальний заклад «Веселівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) “Веселка” Липецької сільської ради Харківського району Харківської області» (далі – заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення XXXXV сесії V скликання Веселівської сільської ради Харківського району Харківської області від 01 жовтня 2010 року.

Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 62420 Харківська область, Харківський район, с. Веселе, вул. Харазія, буд. 4, тел. 74-77-630.

1.2. Повна назва закладу – Комунальний заклад «Веселівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) “Веселка” Липецької сільської ради Харківського району Харківської області».

Скорочена назва – КЗ «Веселівський ЗДО “Веселка”».

Організаційно-правова форма за КОПФГ – 430.Комунальна організація (установа, заклад).

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Липецька сільська рада Харківського району Харківської області. Засновник або уповноважений ним орган 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» (зі змінами), «Про дошкільну освіту» (зі змінами) та іншими нормативно-правовими документами, власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є реалізація права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, виховання національної свідомості, історичної пам’яті, любові до України у дітей всіх національностей, які навчаються у закладі дошкільної освіти, формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду, надання методичної і консультаційної допомоги сім’ям,

залучення батьків до процесу виховання та навчання дитини, забезпечення різнобічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, провадження експериментальної та інноваційної діяльності.

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духового здоров'я дитини; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти України, надання батькам і дітям додаткових освітніх послуг.

1.8. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Законом України «Про освіту» (зі змінами), Законом України «Про дошкільну освіту» (зі змінами) та даним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» (зі змінами);
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Кількість місць у закладі формується з урахуванням соціально-економічних потреб та наявності дітей відповідного віку.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонує група загального розвитку.

2.3. Група комплектується за віковими ознаками:

- різновікова дошкільна група.

2.4. В закладі дошкільної освіти діє 1 група з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність групи дітьми у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинних вимог.

2.6. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, а також наступних документів:

- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що

дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- копії свідоцтва про народження дитини.

2.7. Під час прийому дітей до закладу дошкільної освіти його керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.8. В закладі дошкільної освіти ведеться в установленому порядку облік дітей, які в ньому виховуються та навчаються.

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

2.10. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування протягом двох місяців.

2.11. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

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

2.13. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

III. Режим роботи закладу освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

3.2. Режим роботи закладу дошкільної освіти та його групи встановлюється Липецькою сільською радою відповідно законодавства.

3.3. Працівники закладу та батьки повинні неухильно дотримуватись встановленого режиму роботи.

IV. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік в закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 01 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Освітня діяльність закладу освіти реалізовується відповідно до освітньої програми, яка схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.3. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

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

4.5. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується відповідно вимог чинного законодавства України.

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

4.7. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно чинних навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України.

4.8. Пріоритетним напрямом організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є гуманітарний.

4.9. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерством освіти і науки України, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

4.10.Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише на основі угоди між батьками та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України, а саме: гурткова робота спрямована на розвиток індивідуальних здібностей вихованців відповідно до запиту і потреб батьків.

V. Організація харчування в закладі дошкільної освіти

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечується продуктами харчування відповідно до угод, укладених відділом освіти Липецької сільської ради Харківського району Харківської області. Постачання продуктів харчування здійснюється відповідно до санітарно-гігієнічних норм і правил.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразовий режим харчування дітей, у літній оздоровчий період – чотириразовий.

5.3. 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 медичного

працівника та керівника закладу дошкільної освіти.

5.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірі, визначеному засновником.

VI. Організація медичного обслуговування в закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі штатним медичним працівником закладу.

6.2. Медичні огляди проводяться спеціалістами закладу охорони здоров'я відповідно вимог чинного законодавства України.

6.3. До основних обов'язків медичного працівника 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, дотримання раціонального режиму навчально-виховної діяльності, 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.

6.4. Заклад дошкільної освіти має медичний кабінет і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу.

6.5. Контроль за медичним обслуговуванням здійснюється керівником закладу, закладом охорони здоров'я та відділом освіти Липецької сільської ради Харківського району Харківської області.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичний працівник, помічники вихователів, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення: преміювання працівників за рахунок фонду економії заробітної платні, вручення подяк та почесних грамот.

- 7.3.** Дитина має гарантоване державою право на:
- безоплатну дошкільну освіту в комунальному закладі 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 у закладі дошкільної освіти;
- 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;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

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

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 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;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.
- своєчасно вносити плату за утримання дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається 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.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту» (зі змінами), «Про дошкільну освіту» (зі змінами) іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники приймаються на роботу керівником закладу дошкільної освіти.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- брати участь у роботі органів самоврядування;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах;
- дострокову атестацію на отримання відповідної категорії та педагогічного звання;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на захист професійної чесності та власної гідності;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися в професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші права що не суперечать законодавству України.

7.9 Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися статуту закладу дошкільної освіти, посадової інструкції, правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору, виконувати свої трудові обов'язки ;
- дотримуватись 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 і психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- виконувати накази керівництва;
- співпрацювати з сім'єю вихованця закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;

- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги на безоплатній основі;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- повідомляти керівництво закладу дошкільної освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (зі змінами), проходять безоплатні медичні огляди один раз на півроку.

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

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

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником, щодо реалізації закладом державної політики у сфері дошкільної освіти, створюють умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти, контролю за додержанням вимог законів та інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти.

Липецька сільська рада здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень.

8.2. Безпосереднє керівництво закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» (зі змінами), та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
- здійснює керівництво і контроль закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції за погодженням з профспілковою групою;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізичним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьківських зборах.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада закладу, порядок створення якої, склад та повноваження визначаються Законом України «Про дошкільну освіту» (зі змінами). До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, директор, медичний працівник, інші спеціалісти, а також може входити голови батьківських комітетів. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки, що мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти. Зі складу педагогічної ради обирається секретар на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- 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 підгрупі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу.

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

Засідання педагогічної ради є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу її членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

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

8.5. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не

рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу – 3 чол., батьків – 3 чол.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

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

8.6. У період між загальними зборами діє 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, батьки, засновник, спонсори та інші).

Рада закладу 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 з педагогічної освіти батьків.

8.7. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, що формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян, з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів дошкільного навчального закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 4 рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному навчальному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників закладу дошкільної освіти;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Усе майно закладу дошкільної освіти (будівля, споруди, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності) знаходяться на балансі Липецької сільської ради.

Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

- 10.1.** Джерела формування коштів закладу дошкільної освіти є кошти:
- засновника;
 - державного та місцевих бюджетів;
 - батьків або осіб, які їх замінюють;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інші кошти, не заборонені законодавством.
- 10.2.** Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:
- придбавати необхідне йому обладнання та інше майно;
 - отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.
- 10.3.** Статистична звітність 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 підпорядковуються дошкільні заклади.
- За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією Липецької сільської ради Харківського району Харківської області.

ХІ. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

- 11.1.** Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної

освіти є державний нагляд у сфері дошкільної освіти, який здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у закладі дошкільної освіти, встановлюється його засновником.

ХІІ. Реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

13.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

Статут пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою

13 трьохсотсім аркушів

Липецький
сільський голова

Олександр Слабченко
Олександр Слабченко

