

Додаток 5
До Рішенням сесії
Бережанської міської ради
від 22.12.2020 року № 53

СТАТУТ
«Закладу дошкільної освіти
«ДЗВІНОЧОК» Бережанської міської ради
Тернопільської області»
(нова редакція)

м. Бережани, 2020 р.

1. Загальні положення.

1.1. «Заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником (правонаступницею) «Дитячого садка «Дзвіночок» Шибалинської сільської ради Бережанського району комунальної власності».

1.1.1. Повна назва: «Заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.1.2. Скорочена назва: «ЗДО «Дзвіночок» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є Бережанська міська рада (код ЄДРПОУ 04058491), на підставі рішення сесії Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», рішення сесії Бережанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Бережанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай» та рішення сесії Бережанської міської ради від 08.12.2020 року № 23 «Про реорганізацію сільських рад територіальні громади яких приєднались до Бережанської міської територіальної громади».

1.2.1. Заклад дошкільної освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.2.2. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.3. Заклад дошкільної освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 34853050), може мати самостійний баланс, банківський рахунок, має печатку, штамп із своїм найменуванням та символікою.

1.4.1. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 47521, Тернопільська область, Бережанський район, село Шибалин, тел. 3-16-31.

1.5. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, який має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, та реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

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 і 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; надання

кваліфікаційної допомоги у виправленні мовних вад дитини; формування умінь і навичок, необхідних для навчання в школі.

1.9. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційної та лікувально-відновлювальної роботи у закладі дошкільної освіти можуть створюватися дошкільні групи.

1.10. Заклад дошкільної освіти створює умови для здобуття дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти.

1.11. Для задоволення освітніх потреб громадян заклад дошкільної освіти може входити до складу об'єднання з іншими закладами освіти.

1.12. Здобуття дошкільної освіти дітьми, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

1.13. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких не заборонений та визначений чинним законодавством України.

1.14. Заклад дошкільної освіти та його директор:

- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- формує освітню програму закладу;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- підпорядковується засновнику та уповноваженому органу з питань освіти.

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

1.16. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед територіальною громадою міста, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічних навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу дошкільної освіти;
- формує освітню програму закладу дошкільної освіти;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- виконує угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затвердженої загальними зборами щодо навчання виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.
- 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.

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

2. Комплектування закладу дошкільної освіти.

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 20 місць.

2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують різновікові групи загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи: 1 групу – з 09.00 год. режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:
різновікова група – до 20 дітей.

Засновник або уповноважений орган управління може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

2.6. Групи комплектуються за віком дітей:

- різновікова група – від 3 до 6 років.

2.7. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

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

2.9. Відрахування дітей з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше, як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.10. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, які не відвідують закладів дошкільної освіти, та надання консультативної допомоги сім'ям.

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

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти.

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя.

Праця не проводиться: в святкові і не робочі дні (ст. 73 КЗпП України).

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

- різновікова група – з 8.00. до 17.00год;

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти.

4.1. Начальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти та погоджується уповноваженим органом управління.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначено українська мова навчання і виховання дітей. Відповідно до ст.10 Конституції України гарантується застосування та використання інших мов.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за: Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 615 від 22.05.2012 р.; Коментар до Базового компонента дошкільної освіти в Україні 2003 р.; програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» від 23.05.2017р. №1/11-4988).

4.6. Заклад дошкільної освіти з метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками.

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

5. Організація харчування дітей в закладі дошкільної освіти.

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

5.2. Забезпечення продуктами харчування закладу дошкільної освіти проводиться за рахунок коштів міського бюджету та батьківської плати у співвідношенні визначеному чинним законодавством України. Порядок та умови здійснення закупівлі визначаються засновником.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено трьох разове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, складкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими

якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу дошкільної освіти.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти.

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичний персонал здійснює контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечує безоплатний медичний огляд дітей, в тому числі медичний огляд перед профілактичними щепленнями згідно з календарем щеплень; надання невідкладної медичної допомоги на до госпітальному етапі, організацією заходів для госпіталізації (у разі показань), та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють; моніторинг і корекцію стану здоров'я дітей; несе відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.3. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація та проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснює контроль з організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та проти епідеміологічного режиму;
- проведенням санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.4. За відсутності медичного працівника, виконання його обов'язків покладається на директора закладу дошкільної освіти (особу, яка виконує його обов'язки).

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

7. Учасники освітнього процесу.

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти раннього віку та дошкільного віку, директор, вихователь-методист, практичний психолог, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, технічні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. 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 дошкільним закладом і батьками.

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

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

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

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу 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 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 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 дошкільної освіти та його освітньої діяльності;
- вимагати виконання умов Угоди між закладом дошкільної освіти і батьками.

7.5. 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, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом дошкільної освіти та батьками та про надання освітніх послуг (за наявності);
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної 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 дошкільної освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і дошкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. 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.

7.7. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.8. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти приймаються на роботу та звільняються з роботи директором закладу дошкільної освіти.

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

- директора – 40 годин;
- вихователя – методиста – 36 годин;
- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу – 25 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- музичного керівника – 36 годин;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- вчителя – логопеда – 20 годин;
- керівника гуртка – 18 годин.
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- соціального педагога – 40 годин.

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

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

7.12. 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.

7.13. 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 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.

7.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут закладу дошкільної освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, 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 дошкільного закладу 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, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу дошкільної 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;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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 у Комунальному некомерційному підприємстві «Бережанська центральна районна лікарня» Бережанської районної ради Тернопільської області (поліклінічний відділ).

7.17. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на 5 (п'ять) років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930.

7.18. За успіхи у роботі працівникам закладу дошкільної освіти встановлюється матеріальне та моральне заохочення (ст. 143 КЗпП), відповідно до чинного законодавства.

7.19. 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.

7.20. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної 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.

7.21. Педагогічні працівники, які за освітньо-кваліфікаційним рівнем не відповідають п.7.7. (мають вищу або середню-спеціальну освіту), але на день прийняття та затвердження цього Статуту працюють в закладу дошкільної освіти на відповідній посаді, вважаються такими, на яких не поширюються вимоги даного пункту.

8. Управління закладом дошкільної освіти.

- 8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником – Бережанською міською радою та уповноваженим ним органом – Відділом освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради. Повноваження, права і обов'язки засновника та уповноваженого ним органу щодо управління закладом дошкільної освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим

Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 22.02.2018 р. № 867.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, який призначається і звільняється із посади Відділом освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради за погодженням із засновником. Призначення на посаду директора закладу дошкільної освіти здійснюється за результатами проведеного конкурсного відбору.

8.3. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником.

8.3.1. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 14.05.2020 року №1692.

8.4. Директор закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотриманням фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти та уповноваженим органом визначає штатний розпис;
- контролює за організацією харчування і медичного обслуговування дітей;
- 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 діяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосування 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;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти з питань освітнього процесу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

8.6. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.7. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.8. Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.9. 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 групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- 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;
- надає пропозиції щодо щорічних 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 дошкільного навчального закладу з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (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.

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

8.10. Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 разів на рік.

8.11. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

8.12. 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 дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.13. У період між загальними зборами може діяти рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

8.14. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який 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 дошкільної освіти.

8.15. Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань не менше ніж 4 рази на рік.

8.16. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей в дошкільному навчальному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічному, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведення 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;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

9. Майно закладу дошкільної освіти.

9.1. Майно закладу дошкільної освіти складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі закладу дошкільної освіти та є комунальною власністю.

9.2. Відповідно до рішення сесії Шибалинської сільської ради від 16.02.2001 року № 6, закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, спортивні і ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.3. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог і норм з їх охорони, раціонального використання і відновлення природних ресурсів.

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти.

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника (засновників) місцевого бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені законодавством.

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

- придбати та орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства.

10.4. За рішенням засновника закладу дошкільної освіти, бухгалтерський облік може здійснюватися самотійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію Відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

10.5. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

10.6. Статистична звітність - №85-К – послуги про діяльність закладу дошкільної освіти, проводиться відповідно до законодавства.

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти.

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, відповідно до Закону України «Про освіту». Контроль за дотриманням державних

вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням Державної служби якості освіти у Тернопільській області.

11.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради та безпосередньо засновнику.

11.3. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу дошкільної освіти може здійснювати Державна фіскальна служба, Контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

11.4. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

11.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора Закладу дошкільної освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

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

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

12. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти.

12.1. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймає засновник або суд.

12.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення в порядку, встановленому законодавством України.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.

12.4. У випадках реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

12.5. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти, звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

12.6. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти, вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

12.7. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

13. Прикінцеві положення

13.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради

Ірина МИГОВИЧ