

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення 26 сесії 8 скликання
Дмитрівської сільської ради Бучанського
району Київської області
28.02.2023р № 20/26

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДМИТРІВСЬКИЙ ЗАКЛАД
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК КОМБІНОВАНОГО ТИПУ)
«ДЗВІНОЧОК»
ДМИТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Ідентифікаційний код юридичної особи 26245590

**с. Дмитрівка
2023 р.**

1. Загальна частина

1.1. Комунальний заклад «Дмитрівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок комбінованого типу) «Дзвіночок» Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області» (далі - Заклад) є закладом дошкільної освіти типу ясла-садок комбінованого типу - заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від одного до семи (восьми) років), у складі якого можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

1.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти» від 12 березня 2003 р. № 305, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи), а також рішеннями, наказами, положеннями та іншими документами Відділу освіти, культури, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.3. Заклад заснований на комунальній формі власності.

1.4. Засновником Закладу є Дмитрівська сільська рада Бучанського району Київської області (далі - Засновник). Засновник здійснює фінансування Закладу та матеріально-технічне забезпечення Закладу.

1.5. Уповноваженим органом Засновника, що здійснює управління Закладом та головним розпорядником коштів Закладу є Відділ освіти, культури, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області (далі – Уповноважений орган управління).

1.6. Заклад є юридичною особою, бюджетною установою, має штамп, печатку, ідентифікаційний код.

1.7. Майно Закладу, основні фонди та інші матеріальні цінності перебувають на балансі Уповноваженого органу управління.

1.8. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

2. Найменування та місцезнаходження Закладу

2.1. Найменування Закладу:

2.1.1. Повне найменування Закладу – Комунальний заклад «Дмитрівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок комбінованого типу) «Дзвіночок» Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області».

2.1.2. Скорочене найменування – КЗ «ДМИТРІВСЬКИЙ ЗДО (ЯСЛА-САДОК КОМБ.ТИПУ) «ДЗВІНОЧОК»».

2.2. Місцезнаходження Закладу: 08112, Київська область, Бучанський район, село Дмитрівка, вул. Лісна, 42/А.

3. Структура та організація діяльності закладу дошкільної освіти

3.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 01 червня і закінчується 31 серпня.

Заклад дошкільної освіти може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника закладу дошкільної освіти.

Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.2. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

Група з цілодобовим перебуванням забезпечує (з понеділка до п'ятниці) цілодобове перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці.

До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від одного року.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

3.3. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. №530.

3.4. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклади дошкільної освіти можуть функціонувати протягом року або сезонно (неповний календарний рік, але не менш як три місяці на рік).

Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його засновником відповідно до законодавства. Режим роботи закладу дошкільної освіти компенсуючого типу (спеціального та/або санаторного) та санаторних, спеціальних, інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

3.5. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати цілодобово, протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні.

3.6. Заклад дошкільної освіти 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 у такому закладі.

3.7. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з додатками 1, 2, 3 і 8 до постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 р. № 1591 «Про затвердження норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Порядком надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 116, постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2002 р. № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів», спільним наказом МОН та МОЗ щодо організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

3.8. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату такого закладу або відповідного закладу охорони здоров'я, відповідно до Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2002 р. №826.

Медичні працівники закладів дошкільної освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

3.9. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

3.10. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у закладах дошкільної освіти компенсуючого та комбінованого типів, у складі яких функціонують спеціальні та санаторні групи, а також в інклюзивних групах облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

3.11. Заклади дошкільної освіти можуть здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

4. Зарахування до закладу дошкільної освіти, переведення та відрахування

4.1. Зарахування дітей до закладу здійснюється керівником такого закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням відповідного засновника закладу.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу.

4.2. До заяви про зарахування дитини до закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з ранніми проявами туберкульозної інфекції малими формами туберкульозу до санаторного закладу дошкільної освіти (санаторних груп) до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я чи протитуберкульозного диспансеру.

Для зарахування дитини до спеціального закладу дошкільної освіти (спеціальних груп) до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень слуху, зору, мовлення поведінки, опорно-рухового апарату, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.3. Першочергово до закладу зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу (в разі її встановлення його засновником);

- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;

- 3) є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;

- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

- 5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

- 8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

4.4. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Керівник закладу впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із закладу до іншого державного (комунального) закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

4.5. За вихованцем зберігається місце у закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

4.6. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім 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 у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

3) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня повних семи років (для дітей з 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 дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник закладу дошкільної освіти 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.

Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

4.7. Порядок зарахування, відрахування та переведення дітей до приватних, корпоративних закладів дошкільної освіти визначається їх засновником.

5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти

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

5.2. Заклади дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу можуть використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.3. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.4. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

5.5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. №530.

5.6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується його керівником.

5.7. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

5.8. 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 дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

6. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасники освітнього процесу визначені статтею 27 Закону України «Про дошкільну освіту», а саме:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні;
- педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи,

вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

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

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього Положення.

Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

6.4. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.5. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

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

6.7. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

7. Управління закладом дошкільної освіти

7.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник.

Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган.

Керівник дошкільного підрозділу закладу освіти призначається керівником такого закладу освіти відповідно до законодавства.

7.2. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.3. Керівник закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими

документами відповідного закладу. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

7.5. Педагогічна рада створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Для закладів дошкільної освіти з однією - двома групами може утворюватися одна педагогічна рада на кілька закладів.

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.

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

7.6. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря 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 групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення 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 керівника закладу.

7.7. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

8. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Заклад дошкільної освіти фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства.

8.2. Балансоутримувачем майна закладу дошкільної освіти є Відділ освіти, культури, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області.

Об'єкти та майно закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

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

8.3. Головним розпорядником коштів закладу є Відділ освіти, культури, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області.

8.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

8.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, службове житло, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

8.7. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти 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 МОН.



ького

7)

Всього прошито, пронумеровано
і скріплено печаткою

14 аркушів.

Дмитрівський сільський голова

Дідич Т.Т.

