ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Броварської міської ради

Броварського району

Київської області

від 22.06. 2021р.

№ 255-08-08

**СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**(ЯСЕЛ-САДКА)**

**КОМБІНОВАНОГО ТИПУ**

 **«РОМАШКА»**

**БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(у новій редакції)**

м. Бровари

 2021

**1. Загальні положення**

1.1.Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Ромашка» Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дитячого садка № 10 «Ромашка», ВАТ «Броварський шиноремонтний завод», переданого на підставі рішення Броварської міської ради від 04.07.2002 №64-04-24у комунальну власність міста.

1.2.Повна назва закладу – заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Ромашка» Броварської міської ради Броварського району Київської області.

1.3.Скорочена назва – ЗДО «Ромашка».

1.4.Юридична адреса: 07400, Київська область, Броварський район, місто Бровари, вулиця Марії Лагунової,3-А, тел: (04594) 5-41-94,

е-mail: romashka\_1965@ukr.net.

 1.5. Засновником ЗДО «Ромашка» є Броварська міська територіальна

громада в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області. Органом управління ЗДО «Ромашка» є Управління освіти і наукиБроварської міської ради Броварського району Київської області.

1.6.Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядковується Органу управління.

1.7.Організаційно-правова форма закладу дошкільної освіти: комунальний заклад.

 1.8.Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією

України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.9.Заклад дошкільної освіти є юридичною особою з моменту його державної реєстрації і діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має гербову печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, банківських установах відповідно до чинного законодавства.

1.10.Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.11.Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти таких як:

- забезпечення різнобічного розвитку дітей;

- збереження та зміцнення їх фізичного, психічного та емоційного здоров'я;

- формування особистості;

- розвиток творчих здібностей та нахилів;

- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- надання комплексної психо-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, зокрема з особливостями психофізичного розвитку;

- надання методичної і консультаційної допомоги сім'ям;

- надання інших освітніх та побутових послуг, що не суперечать чинному законодавству.

1.12.Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством.

Заклад дошкільної освіти створює базу персональних даних дітей та працівників, здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

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

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.15.Заклад дошкільної освіти «Ромашка» не є платником податку як неприбуткова установа.

**2. Комплектування закладу дошкільної освіти**

2.1.Заклад дошкільної освіти розрахований на 12 груп, 280місць.

* 1. Заклад дошкільної освіти має одновікові та різновікові групи.
	2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального

 розвитку.

* 1. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно

розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні групи, інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

 2.5. Наповнюваність груп дітьми, відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», становить:

* для дітей віком від двох до трьох років – до 15 осіб;
* для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
* різновікові – до 15 осіб;
* з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
* логопедичні – до 12 осіб;
* інклюзивні – до 15 осіб ( з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами);
* в оздоровчий період – до 15 осіб.
	1. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти у групи загального

розвитку здійснюється директором на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, з прикладанням наступних документів:

* медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;
* карти щеплень, яка містить інформацію про проведення вакцинації чи ревакцинації, а також здійснення туберкулінових проб;
* довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
* копії свідоцтва про народження дитини;
* документів осіб, які мають пільги для встановлення батьківської плати за харчування;
* висновок комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку від Інклюзивно-ресурсного центру Броварської міської ради Броварського району Київської області;
* направлення Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області.

 2.7.Під час прийому дітей до закладу дошкільної освіти директор

зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами, що регламентують діяльність даного закладу.

 2.8.За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, перебування у лікувальній установі, санаторії, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період – 75 днів (незалежно від періоду відпустки).

 2.9.Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може бути здійснене на підставі:

* медичного висновку про стан здоров’я дитини, який унеможливлює її подальше перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
* за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішення органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
* у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
* у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
* у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

 2.10. 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 із закладу дошкільної освіти.

 2.11. Батьки, або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирати дітей із закладу дошкільної освіти в будь-який зручний для них час у межах графіку роботи закладу, заздалегідь письмово попередивши про це вихователя. Про термін і причину невідвідування вихованцями закладу дошкільної освіти батьки, або особи, які їх замінюють, мають завчасно повідомляти адміністрацію закладу.

 2.12.Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень поточного року).

* 1. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти за

короткотривалим режимом зараховуються до основного складу.

**3. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1.Заклад дошкільної освіти має:

- п’ятиденний робочий тиждень;

- вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні згідно чинного законодавства;

- щоденний графік роботи – з 7.30 до 18.00;

- чергова група - з 7.00-7.30,18.00- 19.00 (згідно заяви батьків або осіб, що їх замінюють) .

**4. Структура та організація діяльності закладу дошкільної освіти**

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

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

4.3.Мовою навчання та виховання дітей у закладі освіти є українська мова.

4.4.У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми.

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 напрямами (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.5.Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерство освіти і науки, за погодженням з Міністерства охорони здоров’я.

4.6.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.

4.7.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 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 51, ст. 1735).

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

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

4.10.Відповідно пункту 4 статті 23 Закону України «Про дошкільну освіти», передбачено введення додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, 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 навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

При цьому реалізація варіативної частини Базового компоненту може здійснюватись, у тому числі, за рахунок додаткових освітніх послуг.

Перелік платних послуг, затверджений постановою Кабінету Міністрів України №796 (із змінами), враховує зміни у законодавстві, що відбулись протягом останніх років, конкретизую та узгоджує платну діяльність у сфері освіти з іншими нормативними актами.

Порядок надання платних послуг навчальним закладам врегульовано спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України від 23.07.2010 № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 р. №1196/18491.

**5. Організація харчування в закладі дошкільної освіти**

 5.1.Керівник закладу дошкільної освіти організовує харчування дітей, враховуючи виконання натуральних норм згідно найменувань продуктів, визначених нормативними документами по організації харчування дітей дошкільного віку, з урахуванням калорійності, в межах кошторисних призначень на харчування дітей у закладі дошкільної освіти.

5.2.Порядок забезпечення продуктів харчування та продовольчої сировини проводиться відповідно до закону України «Про публічні закупівлі».

Відповідь за якість продуктів харчування покладена на керівника закладу, як оператора освітніх послуг в які входить харчування, і постачальників - як операторів в ринку які взяли обов’язки по договору постачання.

5.3.Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване трьохразове та у літній оздоровчий період чотирьохразове харчування дітей згідно з нормами*.* Затвердження вартості харчування та встановлення плати для батьків за перебування дітей у закладі дошкільної освіти забезпечує безкоштовним харчуванням дітей або пільгові умови оплати харчування у закладі дошкільної освіти визначається рішенням Виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.4.Застосовує у закладі постійно діючі процедури, які базуються на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР), а саме контроль за організацією та якістю харчування, закладанням продуктів харчування та продовольчої сировини, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора закладу дошкільної освіти.

**6. Організація медичного обслуговування в закладі дошкільноїосвіти**

6.1.Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюють на безоплатній основі медичні працівники, посади яких передбачено штатним розписом закладу дошкільної освіти.

6.2.До основних обов’язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої 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.

6.3.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 до медичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

6.4.Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів та корекційно-розвиткової роботи у закладі.

**7. Учасники освітнього процесу**

7.1.Учасникам освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;

- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктор з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- помічники вихователів;

- медичні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей з особливими освітніми проблемами;

- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2.Взаємодія сім’ї і закладу освіти:

- сім’я зобов’язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім’ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров’я, людської гідності.

Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти 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 Статуту.

7.3*.*Права дитини у сфері 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;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків, або осіб, які їх замінюють:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти з питань навчання та виховання дітей;

- брати участь в покращенні організації освітнього процесу, адміністративно-господарської діяльності та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах

і суді.

7.5.Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

- отримуватись установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності)

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- піклуватися про здоров’я дитини, безпеку життєдіяльності, освіту, відпочинок;

- учити культури спілкування з людьми, ознайомлювати з моральними нормами і правилами;

- учити дітей виконувати свої обов’язки в сім'ї та в закладі дошкільної освіти;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти про можливу відсутність або хворобу дитини вихователя групи або медичну сестру закладу дошкільної освіти.

7.6.Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку педагогічних та інших працівників.

Директор закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад працівників у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

7.7.Педагогічну та трудову діяльність в закладі дошкільної освіти може здійснювати особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

7.8.Працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- захист професійної честі та гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9.Працівники зобов'язані:

- виконувати Статут закладу дошкільної освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

- постійно підвищувати свій професійний і загально-культурний рівень та педагогічну майстерність;

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

- 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 психічного насильства;

- виконувати накази директора закладу дошкільної освіти;

- співпрацювати з сім’ями вихованців закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;

- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.10.Форми морального і матеріального заохочення працівників освітнього процесу:

- преміювання;

- грамоти Управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області, Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України;

- грамоти та подяки міської ради, Київської обласної ради, почесні грамоти Київської обласної державної адміністрації;

- почесні знаки Міністерства освіти і науки України;

- державні та інші нагороди.

7.11.Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов’язковою і здійснюється один раз на 5 років згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

7.13.Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов’язкові профілактичні медичні огляди.

7.14.Працівників, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору або за результатами атестації (для педагогічних працівників), не відповідають займаній посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

**8. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1.Засновник закладу дошкільної освіти:

- затверджує установчі документи закладу дошкільної освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- здійснює фінан­сування та контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;

- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- забезпечує та контролює утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі дошкільної освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.2.Директор- керівник закладу дошкільної освіти здійснює:

- безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу 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 дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- видає накази, обов’язкові для виконання працівниками закладу дошкільної освіти, конт­ролює їх виконання;

- приймає на роботу та звільняє працівників закладу;

- організовує додаткові послуги, спрямовані на поліпшення догляду, оздоровлення, виховання, навчання дітей;

- контролює організацію та якість харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує штатний розклад в межах фонду заробітної плати, утвореного в установленому порядку, за погодженням із Управлінням освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог та інших умов, що до охорони життя і здоров’я дітей;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів роз­витку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним здібностям і потребам;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- щорічно звітує про навчально-виховну, методичну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу і батьків або осіб, які їх замінюють;

- укладає угоди на закупівлю продуктів харчування в межах коштів, визначених відповідними кошторисами видатків для таких потреб.

8.3.Основним колегіальним постійно діючим органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада, порядок створення якої, склад та повноваження визначаються Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. Також до її складу можуть входити голови органів батьківського самоврядування (в разі її утворення). Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

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

8.4.Педагогічна рада закладу:

- 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 наказом керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

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

8.5.Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) членів трудового колективу та батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання загальних зборів є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу їх членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

Збори скликаються не рідше одного разу на рік. Порядок діяльності загальних зборів установлює відповідне положення, яке затверджує директор закладу та погоджує голова органу самоврядування.

8.6.У закладі дошкільної освіти діє рада трудового колективу, Положення про яку розробляється закладом освіти.

8.7.У закладі дошкільної освіти може діяти наглядова (піклувальна рада), яка створюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

До складу наглядової (піклувальної) ради закладу не можуть входити працівники цього закладу освіти.

**9. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1.Майно закладу складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу.

9.2.Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

9.3.Об’єкти та майно закладу дошкільної освіти 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.

9.4.Заклад дошкільної освіти надає 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.

## 10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної світи

1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти
* державного та місцевого бюджету;
* добровільні і цільові внески фізичних і юридичних осіб,інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.
1. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

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

-фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

-здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3.Кошти закладу дошкільної освіти перераховуються та зберігаються на рахунках закладу та використовуються за цільовим призначенням.

10.4.Заклад дошкільної освіти здійснює оперативний облік своєї діяльності, подає документацію згідно з затвердженою номенклатурою, складає звіти в Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області про результати своєї роботи за минулий рік.

10.5. За рішенням Засновника бухгалтерський облік в закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області.

* 1. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
	2. 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, до сфери управління яких належить заклад.

**11. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти**

11.1.Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2.З метою надання практичної допомоги може здійснюватися моніторинг діяльності закладу дошкільної освіти Управлінням освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до законодавства України.

**12. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти**

12.1.Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області.

12.2.Порядок реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**13. Внесення змін до Статуту**

13.1.Зміни та доповнення до Статуту у разі потреби вносяться рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області шляхом викладення його у новій редакції та реєструється в установленому законом порядку.

Міський голова Ігор САПОЖКО