

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кілійської міської ради
від «23» грудня 2020 року

№ 99-VIII-3

Кілійський міський голова
В.Чернявський



СТАТУТ

**Дмитрівський заклад
дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко»
Кілійської міської ради**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Кілія - 2020р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дмитрівський заклад дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради – це заклад дошкільної освіти (далі – заклад дошкільної освіти).

1.2. Повне найменування на українській мові – Дмитрівський заклад дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради.

1.3. Скорочене найменування – ЗДО ясла-садок «Сонечко».

1.4. Дмитрівський заклад дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради є комунальним закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Кілійської міської територіальної громади Ізмаїльського району Одеської області.

1.5. Кілійська міська рада є засновником (далі - Засновник) Дмитрівського закладу дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко».

1.6. Заклад дошкільної освіти підпорядковується Засновнику та Відділу освіти та молодіжної політики Кілійської міської ради.

1.7. Місцезнаходження (юридична адреса) закладу дошкільної освіти:

Україна, 68330, Одеська область, Ізмаїльський район, село Дмитрівка, вулиця Юність, будинок 6 А.

1.8. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штампи встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.9. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.10. Видом економічної діяльності закладу дошкільної освіти є:

- дошкільна освіта (КВЕД 85.10).

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. У закладі дошкільної освіти при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

1.14. Заклад дошкільної освіти самостійно планує діяльність та формує стратегію розвитку; формує освітню програму; забезпечує добір і розстановку кадрів; відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує, за погодженням з засновником, структурні підрозділи (відділення, групи).

(правил) надання дітям дошкільного віку місць у закладах дошкільної освіти на території Кілійської міської територіальної громади.

2.9. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник закладу зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом дошкільного закладу освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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

2.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись :

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.12. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.13. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування у ньому дітей встановлюються його засновником відповідно до законодавства України.

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

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

- початок роботи з 6 год.00 хв.,
- закінчення роботи -18 год.00 хв.

3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти з:

- початок роботи з 7 год.30 хв.,
- закінчення роботи -18 год.00 хв.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний 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.

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

- реалізацію Базового компонента дошкільної освіти;
- 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.

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

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові, різновікові), відповідно нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання закладу дошкільної освіти.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку (раннього віку і передшкільного віку), інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.3. В закладі дошкільної освіти працюють групи з денним режимом перебування дітей.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- раннього віку – 15 дітей;
- передшкільного віку – 20 дітей;
- різновікові – 15 дітей.

2.5. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини.

2.6. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у закладі дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.7. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

2.8. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється на підставі затвердженого Засновником або уповноваженим виконавчим органом порядку

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, затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

4.4. У закладі дошкільної освіти українська мова визначена як мова навчання і виховання дітей.

4.5. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим для закладу дошкільної освіти. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу дошкільної освіти.

4.6. Заклад дошкільної освіти надає додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків, або осіб, що їх замінюють, фізичних та юридичних осіб – на основі угоди між батьками, та особами що їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, що їх замінюють від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Порядок забезпечення харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України та дотриманням санітарно - гігієнічних норм та правил.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Керівник закладу дошкільної освіти є відповідальним за організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти відповідно до вимог чинного законодавства України.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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;

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу дошкільної освіти.

6.3. Для здійснення лікувально - оздоровчої, корекційно - відновлювальної роботи заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, вихованці, учні; педагогічні працівники: директор, 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 та фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в комунальному закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

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

- 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;

- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- 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, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися 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 та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником.

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди у медичному закладі, відповідно до вимог чинного законодавства.

7.12. Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником та Відділом освіти та молодіжної політики Кілійської міської ради.

8.2. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник - директор, (згідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту»), який призначається і звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом з дотриманням чинного законодавства.

8.3. На посаду керівника дошкільного закладу освіти призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять: усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити представники органів батьківського самоврядування, фізичні особи, які проводять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, 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 дошкільної освіти;
- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників;
- рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, діяльність якого регламентується законодавством України, Статутом закладу дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами.

Загальні збори (конференція), які скликаються не рідше одного разу на рік, заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти. Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти є правомірними у разі присутності на зборах не менш ніж 80 % працівників закладу дошкільної освіти з обов'язковою присутністю представників батьківської громадськості.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх та оформлюється відповідним протоколом.

Загальні збори:

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

8.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

ІХ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВИКА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами, установчими документами закладу дошкільної освіти.

9.2. Засновник закладу дошкільної освіти або уповноважена ним особа:

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

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

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

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;

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

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

9.3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

9.4. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу дошкільної освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу дошкільної освіти.

9.5. Засновник має право створювати заклад дошкільної освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

9.6. Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

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

-у разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

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

Х. КЕРІВНИК ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Керівник (директор) закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу дошкільної освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Керівник є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

10.2. Керівник закладу дошкільної освіти призначається Засновником у порядку, визначеному Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами та установчими документами закладу дошкільної освіти, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

10.3. Керівник закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень:

10.3.1. Організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

10.3.2. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

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

10.3.4. Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

10.3.5. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

10.3.6. Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;

10.3.7. Сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу дошкільної освіти;

10.3.8. Забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі: з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

10.3.9. Розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків боулінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

10.3.10. Забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого - педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

10.3.11. Повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

10.3.12. Здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу дошкільної освіти.

11.2. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на праві оперативного управління, права власності, повного господарського відання відповідно до вимог чинного законодавства України, власного статуту та укладених угод.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти або уповноваженим виконавчим органом управління освітою.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1 Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник.

Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадку ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.2. Всі вимоги, які не зазначено у даному статуті, визначаються чинним законодавством України.

Кілійський міський голова



В.Чернявський

Прошнуровано, пронумеровано
та печаткою скріплено

15 *Листопад*,
аркушів

Секретар міської ради

Т.І. Бойченко
Т.І. Бойченко

