|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  **Начальник відділу освіти,**  **охорони здоров'я, культури, молоді**  **та спорту Білківської сільської ради**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паньканинець І.О.** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішенням сесії**  **Білківської сільської ради**  **від 29 січня 2021 року №88**  **Сільський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зейкан В.С.** |

**СТАТУТ**

**Великораковецького закладу дошкільної освіти №4**

**(ясла-садок)**

**Білківської сільської ради**

**(нова редакція)**

с.Білки, 2021 рік

**1.Загальні положення**

1.1. Великораковецький заклад дошкільної освіти №4 (ясла-садок) Білківської сільської ради створено шляхом зміни найменування Великораковецького дошкільного навчального закладу №4 (ясла-садок) загального розвитку Великораковецької сільської ради Іршавського району Закарпатської області (код ЄДРПОУ 35443506). Даний заклад дошкільної освіти створено відповідно до рішення агропромислового комплексу «Виноградар » с Великий Раковець від 30 травня 1980 року, №135 є закладом освіти, який знаходиться у власності Білківської сільської ради.

Нова редакція статуту приймається у зв’язку зі зміною назви та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» (у редакції від 28.09.2017).

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 90143, Закарпатська область, Іршавський район, село Великий Раковець, вул.Шевченка ,37.

1.3. Повне найменування: Великораковецький заклад дошкільної освіти №4 (ясла-садок) Білківської сільської ради.

Скорочене найменування: Великораковецький ЗДО №4.

1.4. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній формі власності.

Засновник Великораковецького закладу дошкільної освіти №4 (ясла-садок) – Білківська сільська рада.

Білківська сільська рада здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічного забезпечення надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України,Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. №305, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, рахунок в органах Державного казначейства. За своєю організаційно-правовою формою має статус комунального закладу освіти.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дітей на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психологічного здоров’я дітей;

- формування їх особистості;

- розвиток творчих здібностей та нахилів;

- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію основних 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 матеріальної-технічної бази.

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

1.12. Заклад дошкільної освіти має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно - правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров’я, освіти та інших відповідно до чинного законодавства України.

1.13. 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 відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров’я, людської гідності;

– за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:

* у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
* у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
* у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
* за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
* за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

1.14. Для забезпечення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи.

1.15. Заклад освіти  є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.16. Працівники закладу освіти  несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров’я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

**2. Комплектування закладу дошкільної освіти**

2.1. Заклад розрахований на 4 групи, 75 місць.

2.2. Групи комплектуються за одновіковими (різновіковими) ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонують 4 групи :1 група для дітей раннього віку(від двох до трьох років), 3 група для дітей дошкільного віку (від трьох до шести років) .

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить: ясельна – до 15 дітей, дошкільна – до 20 дітей.

2.6. Для зарахування дитини у заклад необхідно подати:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють,

- медичну довідку про стан здоров’я дитини,

- медичну довідку про епідеміологічне оточення,

- свідоцтво про народження дитини,

- документи для встановлення батьківської плати.

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

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися :

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що включає можливість її подальшого перебування в закладі цього типу,

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – 10 днів.

**3. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1.Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом 10.5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2.Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

початок - 7.30 год.,

закінчення – 18.00 год.

**4. Організація провадження**

**освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти**

4.1. Організація провадження освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

4.2. З 01 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.4. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

План роботи на оздоровчий період погоджується районним відділом Головного управління Держпродспоживслужби в Закарпатській області.

4.5. У закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.6. Провадження освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти здійснюється за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку та відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

4.7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.8. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов’язковим.

Процедура досягнення  здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.9. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.10. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.11. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.12.Освітня програма, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

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

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад освіти.

4.14. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати  чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

**5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти**

5.1.Організація харчування дітей здійснюється відповідно до Норм харчування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року №1591 та санітарно-гігієнічних правил і норм. Продукти харчування в закладі дошкільної освіти поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

5.2. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на засновника, а також на директора  закладу освіти.

5.3. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника дошкільного закладу.

**6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти забезпечується місцевими органами сільської ради і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього навчального закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України на безоплатній основі.

6.2. До основних обов’язків медичних працівників закладу 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.

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

6.4. Органи охорони здоров’я, заклади охорони здоров’я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують  безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров’я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

**7. Учасники освітнього процесу у сфері дошкільної освіти**

7.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Працівникам дошкільного закладу за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

* премія та надбавки;
* винесення подяки;
* нагородження грамотами;
* щорічна грошова винагорода.

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 та обов’язки батьків та осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

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

- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцнені матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

– виховувати у дітей любов до України, повагу до національних,  
історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;

– забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку  
дошкільної освіти за будь-якою формою;

– постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан  дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;

– поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

– настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

– дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);

– виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до  
старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

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

- своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров’я дитини;

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

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, 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, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментально-пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- 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 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;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

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

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються та звільняються з роботи директором дошкільного закладу.

7.10. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством України.

7.11. Працівники закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік у лікарні.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до чинного «Положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових інструкцій, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**8. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновниками.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти, охорони здоров’я, культури, молоді та спорту з дотриманням чинного законодавства.

***Директор закладу дошкільної освіти:***

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

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

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

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

- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, голови батьківських комітетів, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

***Педагогічна рада закладу:***

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 разів на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Мінімальна кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу – 75%, батьків – 25% від загальної кількості.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

***Загальні збори:***

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни їх повноважень;

- заслуховують звіт директора закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, засновники, спонсори).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

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

Члени піклувальної ради (3-5 осіб) обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно - відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

**9. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти, охорони здоров’я, культури, молоді та спорту Білківської сільської ради.

9.2. Відповідно до рішення виконкому Великораковецької сільської рад № 120 від 30.05.1991 року Великораковецькому закладу дошкільної освіти №4 виділена земельна ділянка площею 0,4518 га.

**10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до законодавства та його Статуту.

10.2. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника;

- відповідних бюджетів у розмірі, передбачуваному нормативами фінансування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, не заборонені законодавством;

- спонсорська допомога малих підприємств.

10.3. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником, органом управління має право у визначеному порядку законодавства та цим Статутом, залучати необхідні засоби та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов закладу.

10.4. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується дошкільний заклад.

10.6. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням із засновником на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

10.7.Фінансова діяльність закладу освіти спрямована:

- на створення єдиного  фонду виробничого і соціального розвитку;

- на формування єдиного фонду оплати праці;

- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.8.Заробітна плата працівників закладу освіти  залежить від навантаження, установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. 

10.9.Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

– понад три роки – 10 відсотків;

– понад 10 років – 20 відсотків;

– понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

10.10.Заклад освіти відповідно до ст.61 п.6 «Закону про освіту» України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

10.11. Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень  відповідно до ст.61 п.8 «Закону про освіту» України, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або колективним договором.

**11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3.Заклад освіти підпорядкований і підзвітний засновнику.

11.4.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником дошкільного закладу.

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

**12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає Білківська сільська рада.

12.2. У випадку реорганізації закладу освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається засновником або уповноваженим ним органом.

12.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для  заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

**13. Заключні положення**

13.1. Цей Статут набирає чинності після затвердження та реєстрації в установленому порядку.

13.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються засновником та набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.