



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Димерської селищної ради  
від 06 січня 2021 року №117-3-VIII

Димерський селищний голова

**Володимир ПІДКУРГАННИЙ**

# **СТАТУТ**

## **ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «МАЛЯТКО» ДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**(ідентифікаційний код 26426593)**

с.м.т. Димер  
2021 рік



**ОРИГІНАЛОМ**  
Секретар Димерської  
селищної ради *Г. Девур*

*Гванова Л.Ф.*

## 1. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Малятко» Димерської селищної ради (далі заклад дошкільної освіти) є правонаступником усіх прав та обов'язків Дошкільного навчального закладу (ясла-садок) «Малятко» Литвинівської сільської ради Вишгородського району Київської області.

Засновником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Малятко» є Димерська селищна територіальна громада (далі – територіальна громада), від імені якої виступає Димерська селищна рада (ідентифікаційний код 04359488) (далі - Засновник).

Заклад дошкільної освіти підпорядкований Засновнику, відділу освіти Димерської селищної ради, Департаменту освіти і науки Київської обласної держадміністрації, Міністерству освіти і науки України.

1.2. Повна назва: Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Малятко» Димерської селищної ради.

Скорочена назва: ЗДО (ЯС) «Малятко» Димерської селищної ради.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

07340, вул.Лесі Українки, 10-Г, с.Литвинівка, Вишгородський р-н, Київська обл.

Тел. (045)96-391-89

1.4. Засновник закладу дошкільної освіти Димерська селищна рада або уповноважений нею орган:

- здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, забезпечує поліпшення матеріально-технічної бази та господарське обслуговування закладу;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- здійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкцій будівель, споруд, приміщень закладу освіти;
- організовує харчування та медичне обслуговування дітей у закладі освіти;
- забезпечує соціальний захист, охорону здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в закладі дошкільної освіти;
- створює умови для одержання дітьми дошкільної освіти;
- організовує наукове, програмно-методичне, кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;
- створює умови для розвитку закладу дошкільної освіти;



ЗГОДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Секретар Димерської  
селищної ради

Уварово П.В.

- організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладі, контролює хід її здійснення;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти;
- контролює виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб;
- відповідно до законодавства України встановлює режим роботи закладу освіти та тривалість перебування в ньому дітей.

1.5. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України №305 від 12.03.2003 року (далі - Положення), законодавчими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядчими документами центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має відокремлений кошторис, печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код. Має право відкривати реєстраційний, спеціальний реєстраційний та інші рахунки в органах Державного казначейства України.

1.7. За своїм правовим статусом заклад дошкільної освіти є комунальним закладом, має статус неприбуткового закладу освіти.

1.8. Головною метою закладу дошкільної освіти є створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного та психічного здоров'я, навчання дітей і забезпечення реалізації права на здобуття дошкільної освіти.

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

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

Селищна рада Димерської селищної ради  
Званове П.О.

### 1.10. Заклад дошкільної освіти:

- самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом;
- планує діяльність та формує стратегію розвитку;
- формує освітню програму;
- забезпечує добір і розстановку кадрів.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

## 2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад розрахований 60 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи короткотривалого перебування дітей, чергова група та іншого напрямку.

2.4. Дошкільний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують дошкільний заклад в закріпленому освітньому просторі.

2.5. Діти, які перебувають в дошкільному закладі в групі короткотривалого перебування чи під час соціально-педагогічного патронату беруться на облік в цьому закладі.

2.6. Заклад дошкільної освіти має групи з денним перебування дітей, проте може організовувати групи з різним режимом перебування дітей.

2.7. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;

Кількість дітей у групах у закладі дошкільної освіти може визначатись рішенням Засновника залежно від демографічної ситуації.



Гванове П.С.

**2.8.** Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини про те, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документи, що підтверджують право на пільгове харчування;
- документи, що підтверджують право на позачергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

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

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

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

**2.12.** Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп, здійснюється наприкінці навчального року (квітень- травень).

### **3. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

**3.1.** Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10 год.,30 год. Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

**3.2.** Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

- початок роботи закладу – з 07:30 год.
- закінчення роботи закладу – о 18:00 год.

**3.3.** Щоденний графік роботи груп:

- з денним режимом роботи – початок роботи – о 07:30 год. закінчення роботи – о 18:00 год.



3.4. При потребі за рішенням Засновника можуть створюватись групи з іншим режимом роботи.

#### **4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період на закладі дошкільної освіти триває з 1 червня до 31 серпня.

4.2. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується керівником закладу.

4.4. Мова освітнього процесу в закладі освіти – державна.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція), затвердженого наказом МОН молоді та спорту України №615 від 22.05.2012 року та реалізується за освітніми програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за такими пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчий, художньо-естетичний, інтелектуальний, морально – етичний.

Можлива організація інших пріоритетних напрямів.

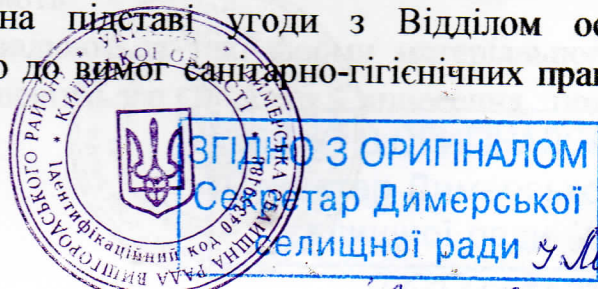
4.7. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом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

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

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організується відповідно до Інструкції з організації харчування дітей, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України і Міністерством охорони здоров'я України від 17.04.2006 № 298/227 (із змінами).

Забезпечення продуктами харчування закладу дошкільної освіти здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування і продовольчої сировини здійснює постачальник на підставі угоди з Відділом освіти Димерської селищної ради відповідно до вимог санітарно-гігієнічних правил і норм.



- 5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей.
- 5.4. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі покладається на Засновника та керівника закладу.
- 5.5. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти.
- 5.6. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі в розмірі, визначеному Засновником.
- 5.7. Пільгові умови оплати харчування (звільнення від плати за харчування) у закладі дошкільної освіти визначаються у рішенні Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

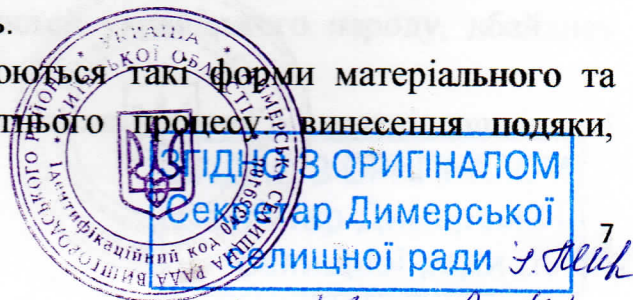
## 6. Медичне обслуговування дітей

- 6.1. Медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти та лікувальними закладами України.
- 6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, зокрема, обов'язкові медичні огляди, здійснює контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.
- 6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного працівника та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## 7. Учасники освітнього процесу

- 7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти дошкільного віку;
  - педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
  - медичні працівники;
  - батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення учасників освітнього процесу: винесення подяки,



нагородження грамотами, преміювання (в межах кошторисних призначень на відповідний рік).

**7.3.** Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

**Дитина має гарантоване державою право на:**

- безоплатну дошкільну освіту в 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;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

**7.4. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють**

**7.4.1. Права батьків або 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 освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до України, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національно-культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;





- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- слідкувати за зовнішнім виглядом дитини;
- не порушувати режиму роботи навчального закладу;
- інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, 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, Законами України «Про освіту», «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;
- 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 заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- підвищувати свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років;



Здійнято з оригіналом  
Секретар Димерської  
селищної ради *J. M...*

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

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

7.9. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад керівник закладу в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7.10. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я дитини згідно із законодавством.

Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за не виконання посадових (робочих) інструкцій, зокрема з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди 2 рази на рік, в установленому законодавством порядку.

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

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

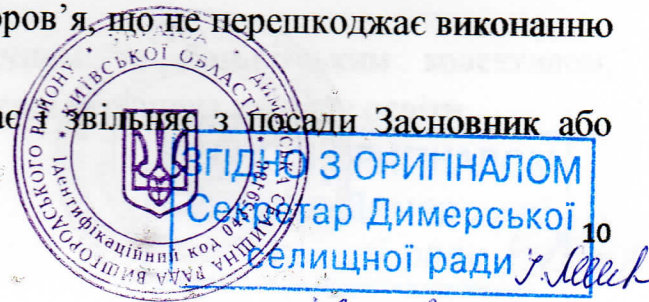
## 8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником – Димерською селищною радою.

8.2. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

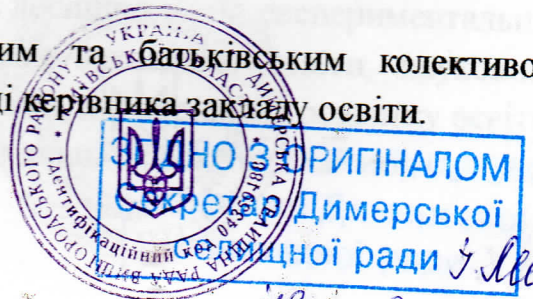
Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівника закладу освіти призначає та звільняє з посади Засновник або уповноважений ним орган.



### **Керівник закладу дошкільної освіти :**

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти, нормативно-правовими актами вищих органів влади;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах та 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;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із Засновником закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної діяльності дітей і працівників;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- організовує різні форми співпраці з батьками та особами, що їх замінюють;
- відповідає за прийняття управлінських рішень щодо стратегічних перспектив розвитку закладу, за хід і результати освітнього процесу;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
- щороку звітує перед педагогічним та батьківським колективом, громадськістю про свою діяльність на посаді керівника закладу освіти.



- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

**8.3.** Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу.

Педагогічна рада створюється у закладі дошкільної освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

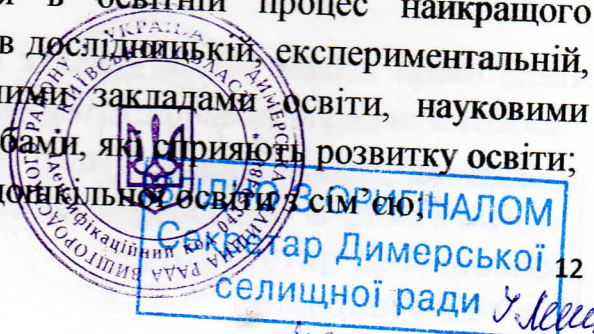
До складу педагогічної ради закладу освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор.

#### **Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:**

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- 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;



Г. Мелешко  
Г. Мелешко П.О.

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

**8.4.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік.

**Загальні збори** (конференція) заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

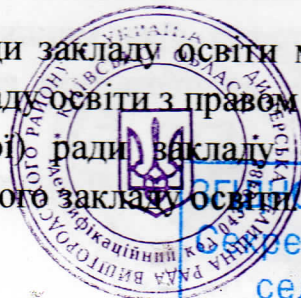
Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

**8.5.** У закладі освіти може діяти наглядова (підкувальна) рада закладу освіти. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) 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.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.



Згідно з оригіналом  
Метар Димерської  
селищної ради

Наглядова (пiклувальна) рада має право:

- брати участь у визначеннi стратегii розвитку закладу освiти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фiнансування;
- аналізувати та оцiнювати дiяльнiсть закладу освiти та його керiвника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освiти i вносити вiдповiднi рекомендацiї та пропозицiї, що є обов'язковими для розгляду керiвником закладу освiти;
- вносити Засновнику закладу освiти подання про заохочення або вiдкликання керiвника закладу освiти з пiдстав, визначених законом;
- здiйснювати iншi права, визначенi спецiальними законами та/або установчими документами закладу освiти.

## 9. Майно закладу дошкiльної освiти

9.1. Майно закладу освiти перебуває у комунальнiй власностi Димерської селищної територiальної громади i закрiплюється за закладом дошкiльної освiти на правi оперативного управлiння.

9.2. Розпорядженням голови Вишгородської районної державної адмiнiстрацiї №68 вiд 25.03.2002 року закладу дошкiльної освiти передано земельну дiлянку площею 0,45 га, кадастровий номер 3221884401:09:060:0901 (Державний акт на право постiйного користування земельною дiлянкою серiя ЯЯ №140283 вiд 21.11. 2012 року).

9.3. Будiвля закладу дошкiльної освiти перебуває в комунальнiй власностi згiдно Свiдоцтва про право власностi на нерухоме майно серiї САК №231905, iндексний номер 7808918, виданого 10.08.2013 року Реєстрацiйною службою Вишгородського районного управлiння юстицiї

9.4. Майно дошкiльного закладу становлять основнi фонди та iншi матерiальнi цiнностi, вартiсть яких вiдображається в балансi закладу.

## 10. Фiнансово-господарська дiяльнiсть закладу дошкiльної освiти

10.1. Джерелами фiнансування закладу дошкiльної освiти є кошти:

- засновника;
- державного та мiсцевих бюджетiв;
- батькiв або осiб якi їх замiнюють;
- добровiльнi пожертвування i цiльовi внески фiзичних i юридичних осiб;
- iншi надходження, не забороненi чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкiльної освiти за погодженням з Засновником має право:

- придбати, орендувати необхiдне йому обладнання та iнше майно;



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

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

**10.3.** Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку, та статистичної звітності в закладі дошкільної освіти визначаються законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

**10.5.** Доходи або майно неприбуткової організації, не підлягають розподілу між їх Засновниками, учасниками або членами та не можуть використовуватись для вигоди будь-якого окремого Засновника, учасника або члена неприбуткової організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

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

**11.1.** Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

**11.3.** Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлює Засновник.

## **12. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти**

**12.1.** Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

**12.2.** Реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

**12.3.** Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника, або рішенням суду в випадках, передбачених чинним законодавством України.

