



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(Двадцять третя сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

19 липня 2022

м. Горішні Плавні

**Про затвердження Статуту Закладу
дошкільної освіти «Сонечко» комбінованого
типу Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської
області у новій редакції**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 8 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статті 33 Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», враховуючи пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку, депутатської етики (протокол №20 від 07.07.2022), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Закладу дошкільної освіти «Сонечко» комбінованого типу Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області в новій редакції (додається).
2. Директору Закладу дошкільної освіти «Сонечко» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області Загребельній В.В. забезпечити проведення державної реєстрації Статуту в установленому чинним законодавством України порядку.

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 23 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
8 скликання
19 липня 2022

Міський голова
(підписано) Дмитро БИКОВ

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти «Сонечко»
комбінованого типу
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області
(нова редакція)

м. Горішні Плавні

I. Загальні положення

1.1. Повне найменування: Заклад дошкільної освіти «Сонечко» комбінованого типу Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі ЗДО «Сонечко»).

1.2. Скорочене найменування: ЗДО «Сонечко».

1.3. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

1.4. Тип закладу: ясла-садок комбінованого типу.

1.5. Засновником ЗДО «Сонечко» є Горішньоплавнівська міська територіальна громада в особі Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – засновник). Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – відділ освіти).

1.6. Заклад дошкільної освіти «Сонечко» комбінованого типу Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області є правонаступником активів і пасивів Дошкільного навчального закладу «Сонечко».

1.7. Юридична адреса: вул. Гірників, будинок 29, місто Горішні Плавні, Кременчуцький район, Полтавська область, 39800.

1.8. Форма власності ЗДО «Сонечко» - комунальна.

1.9. ЗДО «Сонечко» є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків, самостійний баланс.

1.10. ЗДО «Сонечко» є неприбутковою бюджетною установою і утримується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

1.11. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, її виконавчих органів та цим Статутом.

1.12. Головною метою діяльності ЗДО «Сонечко» є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціально-психологічна реабілітація адаптація дитини шляхом спеціально організованого освітнього процесу у комплексі із корекційно-розвитковою та оздоровчою роботою, готовність дитини продовжувати освіту.

1.13. Діяльність ЗДО «Сонечко» спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань

дошкільної освіти:

- збереження і зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональної мови або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснює інклюзивну освіту (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей.

1.14. ЗДО «Сонечко» здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.15. ЗДО «Сонечко» самостійно приймає рішення та здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.16. ЗДО «Сонечко» несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- формує освітню програму закладу;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту.

1.17. Взаємодія сім'ї і закладу:

- 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 та 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;
- відповідальність за здобуття дитиною дошкільної освіти покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, - на осіб, які їх замінюють, та на заклади освіти, де вони утримуються.

1.18. ЗДО «Сонечко» відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є у його розпорядженні, в тому числі, за зобов'язаннями відшкодування шкоди.

1.19. Взаємовідносини ЗДО «Сонечко» з юридичними та фізичними особами визначаються чинними нормативно-правовими актами, в т.ч. угодами, що укладені між ними.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Групи комплектуються за віковими (одновікові, різновікові) та сімейними (родинними) ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів.

2.2. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у ЗДО «Сонечко» може встановлюватись гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також можуть функціонувати чергові групи у ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні.

2.3. Формування нових груп здійснюється у серпні-вересні. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої здійснюється 1 вересня. Прийом нових дітей здійснюється протягом року в міру вивільнення місць в групах. Прийом дітей раннього та молодшого дошкільного віку до новостворених груп проводиться поступово - протягом місяця.

2.4. У ЗДО «Сонечко» функціонують такі групи:

- групи загального розвитку;
- інклюзивні групи;
- спеціальні групи для дітей з порушенням мовлення

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 1-го до 3-х років – до 15 осіб;
- для дітей, віком від 3-х до 6(7) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;
- у спеціальних групах для дітей з порушенням мовлення віком від 3-х до 6(7) років – до 12 осіб.

У ЗДО «Сонечко» кількість дітей у групах визначається засновником

залежно від демографічної ситуації.

2.5. Зарахування вихованців до ЗДО «Сонечко», їх переведення та відрахування здійснюється відповідно до Положення та Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу.

2.6. Порядок та умови здійснення соціально-педагогічного патронату обумовлюється чинними нормативними галузевими документами.

2.7. Діти, які перебувають у ЗДО «Сонечко» короткотривалий час чи під соціально педагогічним патронатом, беруться в ньому на облік.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи ЗДО «Сонечко» тривалість перебування у ньому вихованців встановлюється його засновником відповідно до законодавства України.

3.2. ЗДО «Сонечко» за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин на день. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи: початок роботи о 7.00, закінчення роботи о 17.30.

3.4. У групах короткотривалого перебування дітей встановлюється окремий графік роботи і затверджується керівником ЗДО.

IV. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у ЗДО «Сонечко» починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

4.2. ЗДО «Сонечко» здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. 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.

4.6. 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 досягнені. Виконання Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою ЗДО «Сонечко».

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що

забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. 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.

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником.

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

4.11. ЗДО «Сонечко» для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

4.12. Режим дня і розклад занять у всіх вікових групах визначається вимогами освітньої програми і затверджується керівником закладу.

V. Учасники освітнього процесу, їх правовий статус

5.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО «Сонечко» є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: керівник закладу, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, практичний психолог, соціальний педагог, корекційні педагоги, інструктор з фізкультури, керівники музичні;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

5.3. Кожна дитина, що виховується у ЗДО «Сонечко», має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від 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 ЗДО «Сонечко».

5.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відділу освіти з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти керівника, спеціалістів та вихователів групи про роботу ЗДО «Сонечко»;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу ЗДО «Сонечко» до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини у закладі;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗДО «Сонечко» та його освітню діяльність.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
- своєчасно (до 8.00) повідомляти вихователя і сестру медичну про причину відсутності дитини у закладі;
- слідкувати за станом здоров'я дитини, дотримуватись правил гігієни у догляді за дитиною;
- приводити дитину та передавати її вихователю, а також забирати дитину особисто і вчасно;
- у випадку неможливості особисто привести чи забрати дитину, заздалегідь написати заяву із зазначенням повнолітньої особи, якій це довіряється;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- 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, а також умов договорів про спільну діяльність між ЗДО «Сонечко» та батьками, 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;

- відвідувати загальні та групові батьківські збори, виконувати їх рішення;

- відвідувати лекції, консультації та семінари для батьків закладу;

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

5.6. Педагогічний працівник ЗДО «Сонечко» – особа, яка має вищу (освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь молодшого бакалавра, ступінь бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, ступінь магістра) або фахову передвищу (ступінь молодшого бакалавра) освіту за спеціальністю «Дошкільна освіта» та/або професійну кваліфікацію вихователя; вищу або фахову передвищу освіту за іншою спеціальністю галузі знань «Освіта/Педагогіка» за умови присвоєння професійної кваліфікації вихователя, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Це особа, яка дотримується загальноновизнаних норм етики, моралі, поважає гідність осіб, які працюють у закладі, підтримує систему демократичних відносин між працівниками, сприяє підвищенню морально-психологічного клімату в колективі, спрямовує свої дії на зміцнення авторитету ЗДО «Сонечко».

5.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника на тиждень відповідає тарифній ставці.

5.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом, менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

5.9. Педагогічні працівники ЗДО «Сонечко» мають право:

- на академічну свободу, вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів ЗДО «Сонечко», об'єднаної територіальної громади, області, держави, зарубіжні досягнення;

- брати участь у роботі органів самоврядування ЗДО «Сонечко»;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління ЗДО «Сонечко»;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно ЗДО «Сонечко»: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, охорони праці, пожежної та техногенної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.11. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до ЗДО «Сонечко» комбінованого типу його керівником.

5.12. Працівники ЗДО «Сонечко» несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

5.13. Працівники ЗДО «Сонечко», відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

5.14. Педагогічні працівники ЗДО «Сонечко» підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України

5.15. У міжатестаційний період, відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту», педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо).

5.16. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

5.17. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО «Сонечко» не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. Управління закладом дошкільної освіти

6.1. Управління ЗДО «Сонечко» здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом - відділом освіти в межах наданих повноважень.

6.2. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО «Сонечко» здійснює його керівник, якого призначає на посаду і звільняє з посади начальник відділу освіти з дотриманням чинного законодавства України.

На посаду керівника ЗДО «Сонечко» призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста), стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє

державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Керівник ЗДО «Сонечко»:

- організовує діяльність закладу;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою закладу;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки ;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- складає та подає на затвердження начальнику відділу освіти штатний розпис та кошторис закладу;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом або радою трудового колективу;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- відповідно до ст. 61 п.7 Закону України «Про освіту», установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним

працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо;

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

6.4. Постійнодіючий колегіальний орган у ЗДО «Сонечко» – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник закладу, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є керівник закладу. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму ЗДО «Сонечко», 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;

- 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 ЗДО «Сонечко» з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників ЗДО «Сонечко» 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 та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради ЗДО «Сонечко» вводяться в дію наказами керівника закладу.

6.5. У закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників ЗДО «Сонечко»;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

VII. Організація харчування дітей в закладі дошкільної освіти

7.1. ЗДО «Сонечко» забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

7.2. Забезпечення ЗДО «Сонечко» продуктами харчування здійснюється фізичними та (або) юридичними особами, які мають спеціальний дозвіл територіального органу Держпродспоживслужби, на основі укладення договорів постачання продуктів та за умови суворого дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм.

Для здійснення харчування дітей заклад має право додатково проводити такі види діяльності: заготівлю і переробку продуктів харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у ЗДО «Сонечко» покладаються на засновника та керівника закладу.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на засновника, відділ освіти та територіальний орган Держпродспоживслужби.

7.5. Харчування дітей у ЗДО «Сонечко» та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

7.6. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника ЗДО «Сонечко».

7.7. Пільгові умови оплати харчування дітей у ЗДО «Сонечко» для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.8. Порядок встановлення плати за харчування дитини у комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

VIII. Медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти

8.1. Медичне обслуговування дітей ЗДО «Сонечко» здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. До основних обов'язків медичних працівників ЗДО «Сонечко» 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 освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

8.3. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом із відділом освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у ЗДО «Сонечко», 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 ЗДО «Сонечко» незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

ІХ. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

9.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО «Сонечко» здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

9.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО «Сонечко» фінансуються за рахунок коштів засновника.

9.3. Джерелами фінансування закладу можуть бути кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

9.4. ЗДО «Сонечко» утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

9.5. ЗДО «Сонечко» може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник ЗДО «Сонечко» має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

9.6. Діловодство і бухгалтерський облік у ЗДО «Сонечко» здійснюється закладом самостійно.

9.7. ЗДО «Сонечко» самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

9.8. ЗДО «Сонечко», за погодженням з засновником, має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно.

9.9. Штатний розпис ЗДО «Сонечко» затверджується начальником відділу освіти 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.

9.10. Статистична звітність про діяльність закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.11. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у ЗДО «Сонечко» визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та звітності несе керівник закладу.

9.12. Фінансово-господарська діяльність у ЗДО «Сонечко» здійснюється на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

9.13. ЗДО «Сонечко» не має права розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників та інших, пов'язаних з ними осіб.

9.14. Майно ЗДО «Сонечко» становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі.

9.15. Майно ЗДО «Сонечко» є комунальною власністю Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області і належить йому на правах оперативного управління.

9.16. Матеріально-технічна база ЗДО «Сонечко» включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

9.17. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО «Сонечко» визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.18. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів ЗДО «Сонечко» не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.19. Об'єкти та майно ЗДО «Сонечко» не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.20. Збитки, завдані ЗДО «Сонечко», у результаті порушення майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.21. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за ЗДО «Сонечко» комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

X. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО «Сонечко» здійснюється Державною службою якості освіти України та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит у закладі може бути проведений у плановому порядку відповідно до чинного законодавства та у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника ЗДО «Сонечко», колегіального органу управління.

10.2. ЗДО «Сонечко» підпорядкований і підзвітний відділу освіти як уповноваженому органу засновника.

10.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженими ним органами згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за іншими сторонами діяльності ЗДО «Сонечко» здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

10.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

10.6. Безпосередньо у ЗДО «Сонечко» громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XII. Відповідальність у сфері дошкільної освіти

12.1. Працівники ЗДО «Сонечко», що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

12.2. Невиконання ЗДО «Сонечко» ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

ХІІІ. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

13.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання ЗДО «Сонечко» приймається засновником або за рішенням суду згідно з чинним законодавством України.

13.2. Ліквідація закладу проводиться ліквідаційною комісією, яка створюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію, або засновником чи уповноваженим ним органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники засновника ЗДО «Сонечко», органу управління майном тощо. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються засновником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

13.3. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань рішення про припинення ЗДО «Сонечко» розпочинається припинення закладу як юридичної особи та набуває повноважень ліквідаційна комісія. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, здійснює необхідні розрахунки, складає ліквідаційний баланс і надає його органу, який призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із закладом, повідомляються про його ліквідацію відповідно до чинного законодавства України.

13.4. У випадку реорганізації чи ліквідації ЗДО «Сонечко» кошти та майно повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

13.5. При ліквідації і реорганізації ЗДО «Сонечко» звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

13.6. ЗДО «Сонечко» вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

ХІV. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту

14.1. У разі внесення змін, Статут у новій редакції розробляється керівником закладу освіти, погоджується із відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та затверджується рішенням Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

14.2. Про внесені зміни та доповнення до Статуту заклад повідомляє реєструючий орган.

14.3. Зміни до Статуту набувають чинності з моменту державної реєстрації.