



ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(Третя сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

22 грудня 2020

Про зміну відомостей по засновнику та зміну найменування закладів освіти, які знаходяться на території Дмитрівського старостинського округу

Керуючись статтями 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 8 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Законом України «Про освіту» та Законом України «Про повну загальну середню 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 №2 від 10.12.2020), Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Змінити відомості по засновнику закладів освіти Дмитрівського старостинського округу шляхом виключення зі складу засновників Дмитрівську сільську раду міста Горішні Плавні Полтавської області та включення до складу засновників Горішньоплавнівську міську раду Кременчуцького району Полтавської області.

2. Змінити повне найменування юридичної особи Дмитрівська середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Дмитрівської сільської ради Полтавської області на Дмитрівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

2.1. Затвердити Статут Дмитрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області в новій редакції (додаток 1).

3. Змінити повне найменування юридичної особи Дошкільний навчальний заклад «Сонечко» Дмитрівської сільської ради міста Горішні Плавні Полтавської області на Дмитрівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району

Полтавської області та коротке найменування ДНЗ «Сонечко» на Дмитрівській ЗДО «Сонечко».

3.1. Затвердити Статут Дмитрівського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області у новій редакції (додаток 2).

4. Керівникам закладів освіти забезпечити проведення державної реєстрації статутів в установленому чинним законодавством України порядку.

Міський голова

(підписано)

Д.Г.Биков

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області

(підписано) Л.О. Щербина
« ____ » _____ 2020

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Горішньоплавнівської
міської ради
Полтавської області
3 сесії 8 скликання
22 грудня 2020
Міський голова (підписано) Д.Г.
Биков

СТАТУТ

Дмитрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області
(нова редакція)

м. Горішні Плавні

I. Загальні положення

1.1. Дмитрівська загальноосвітня школа I-III ступенів Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів) є правонаступницею Дмитрівської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів Дмитрівської сільської ради Полтавської області.

1.2. Скорочена назва закладу освіти: Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів.

1.3. Засновником закладу освіти є Горішньоплавнівська територіальна громада Кременчуцького району в особі Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.4. Дмитрівська загальноосвітня школа I-III ступенів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області є комунальною власністю Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області та має статус сільської школи.

1.5. Місцезнаходження закладу освіти: 39891, Полтавська обл., м. Горішні Плавні, с. Дмитрівка, вул. Молодіжна, буд. 7.

1.6. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів є юридичною особою, може мати самостійний баланс, банківський рахунок, рахунки в органах казначейства, печатку, штампи, ідентифікаційний код.

1.7. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензій та забезпечує здобуття початкової, базової і профільної середньої освіти.

1.8. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів є бюджетною установою й утримується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.9. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», 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.

II. Мета та основні завдання

2.1. Головною метою Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

2.2. Головними завданнями Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

2.3. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

2.4. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

2.5. Мовою навчання і виховання у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів є державна мова.

2.6. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

2.7. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів зобов'язана:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензій, отриманих у встановленому законодавством порядку;

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом.

2.8. У Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів можуть створюватись та функціонувати:

- 1) структурні підрозділи;
- 2) методичні об'єднання педагогічних працівників:
 - початкових класів та вихователів групи продовженого дня;
 - гуманітарного циклу предметів (українська мова, література, зарубіжна література, англійська мова, історія, основи правознавства);
 - природничо-математичного циклу предметів (математика, біологія, географія, фізика, хімія, природознавство, астрономія, екологія)
 - фізкультурно-естетичного циклу предметів (мистецтво, фізична культура, основи здоров'я, технології, захист України.
 - класних керівників та керівників гуртків;
- 3) спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи;
- 4) психологічна служба.

2.9. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється комунальним закладом амбулаторія загальної практики сімейної медицини с.Дмитрівки, вул. Набережна 7, «Центр ПМСД» м. Горішні Плавні.

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

III. Організація освітнього процесу

3.1. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

3.2. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

3.3. Освітній процес у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

3.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів та затверджується керівником. На основі освітньої програми Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.5. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.6. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.7. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.8. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.9. Освітній процес у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

3.10. Класи у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

3.11. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

3.12. У Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів для здобувачів освіти 1-5 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

3.13. Група продовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором

Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

3.14. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день для учнів 1 класу, для учнів 2-5 класів – три години, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

3.15. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

3.16. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

3.17. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

Зарахування здобувачів освіти до Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів проводиться наказом директора Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

Для зарахування здобувачів освіти до Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), документ про відповідний рівень освіти (у разі наявності).

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

3.18. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

3.19. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

3.20. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

3.21. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у

дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

3.22. Навчальний рік у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

3.23. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

3.24. Тривалість уроків у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та територіальними установами Держпродспоживслужби України.

3.25. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

3.26. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

3.27. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.28. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.29. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.30. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів визначаються МОН України.

3.31. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.32. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

3.33. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

3.34. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.35. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.36. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

3.37. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту. Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.38. Випускникам закладу освіти II та III ступенів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

3.39. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

3.40. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

3.41. Виховання здобувачів освіти у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3.42. Цілі виховного процесу в Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

3.43. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів відокремлена від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

У Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Керівництву Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

3.44. Дисципліна в Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;

- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної

добросовісності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної добросовісності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної добросовісності.

4.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

4.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою

згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

4.11. Директор Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

4.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

4.13. Педагогічні працівники Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою інфраструктурою.
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходити сертифікацію на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- участь у роботі колегіальних органів управління.
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.15. Педагогічні працівники Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

4.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

4.18. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

4.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних

інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

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

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

4.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

V. Управління закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

5.1. Керівництво Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

5.2. Керівник Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Керівник Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, затвердженого Горішньоплавнівською міською радою Кременчуцького району Полтавської області.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

5.3. Керівник Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- визначає осіб які мають право перших підписів на фінансових документах та фінансовій звітності;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- забезпечує створення у закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

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

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

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.4. Директор Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

Педагогічна рада Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів:

- планує роботу закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розподіляє виділені на це кошти;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), 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 України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів вводяться в дію наказом керівника закладу.

5.5. У Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів є загальні збори (конференція) колективу Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II-III ступеня - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає делегатів (по кількості класів закладу освіти II-III ступеня тощо). Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори(конференція) Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів:

- заслуховують звіт керівника Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

5.7. У Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів відповідно до спеціальних законів може створюватися піклувальна (наглядова) рада Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.8. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу наглядової (підкувальної) ради Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів не можуть входити здобувачі освіти та працівники Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

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

5.9. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- вносити засновнику Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів подання про заохочення або відкликання керівника Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

VI. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

6.1. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- кадровий склад Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Дмитрівською ЗОШ I-III ступенів;
- фактична кількість осіб, які навчаються у Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт директора про діяльність Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- правила прийому учнів до Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;
- умови доступності до Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів або на вимогу законодавства.

6.3. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

7.1. Матеріально-технічна база Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

7.2. Майно Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області і закріплено за ним на правах оперативного управління.

7.3. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.4. Об'єкти та майно Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.5. Фінансування Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.6. Фінансово-господарська діяльність Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про

освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

7.7. Джерелами фінансування Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від передачі в оренду транспортних засобів, приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.8. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

Бухгалтерський облік в Дмитрівській ЗОШ I-III ступенів здійснюється самостійно бухгалтерською службою, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

IX. Контроль за діяльністю закладу освіти

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення

якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6. Дмитрівська ЗОШ I-III ступенів, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів або уповноважена ним особа (відділ освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

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

Х. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів приймається Горішньоплавнівською міською радою Кременчуцького району Полтавської області у порядку,

встановленому чинним законодавством.

10.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

XI. Прикінцеві положення

11.1. Прикінцеві положення регулюються у відповідності до чинного законодавства України.

11.2. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Горішньоплавнівською міською радою Кременчуцького району Полтавської області у відповідності з чинним законодавством України на підставі змін до чинного законодавства України, відповідного подання керівника відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, керівника або трудового колективу Дмитрівської ЗОШ I-III ступенів.

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області

(підписано) Л.О. Щербина
« ____ » _____ 2020

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Горішньоплавнівської
міської ради
Полтавської області
3 сесії 8 скликання
22 грудня 2020
Міський голова (підписано) Д.Г.
Биков

СТАТУТ

**Дмитрівського закладу дошкільної освіти «Сонечко»
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області
(нова редакція)**

м. Горішні Плавні

I. Загальні положення

1.1. Повна назва: Дмитрівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі Дмитрівський ЗДО «Сонечко»).

1.2. Скорочена назва: Дмитрівський ЗДО «Сонечко».

1.3. Тип закладу: ясла-садок.

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

1.5. Дмитрівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області є правонаступником активів і пасивів дошкільного навчального закладу «Сонечко» Дмитрівської сільської ради міста Горішні Плавні Полтавської області.

1.6. Юридична адреса: 39891, Полтавська область, місто Горішні Плавні, село Дмитрівка, вул. Молодіжна, будинок 7.

1.7. Дмитрівський ЗДО «Сонечко» є комунальною власністю Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.

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

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

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад (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.

1.11. Головною метою Дмитрівського ЗДО «Сонечко» є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.12. Діяльність Дмитрівського 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;

- надання інклюзивної освіти (за потребою батьків);

- проведення соціально-педагогічного патронату сімей.

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

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

1.15. Дмитрівський 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.

1.16. 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.

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

1.18. Взаємовідносини Дмитрівського 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 Дмитрівському 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. 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;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

У Дмитрівському ЗДО «Сонечко» кількість дітей у групах визначається засновником залежно від демографічної ситуації.

2.5. Для зарахування дитини до Дмитрівського ЗДО «Сонечко» необхідні такі документи:

- заява одного з батьків або особи, яка їх замінює;
- медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що

дитина може відвідувати заклад;

- довідка дільничного (сімейного) лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтва про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї;
- для прийому дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної

групи додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру, направлення відділу освіти, індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю.

2.6. За дитиною зберігається місце у Дмитрівському ЗДО «Сонечко» у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із закладу 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 Дмитрівському ЗДО «Сонечко»;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом двох місяців;
- якщо дитина не відвідує заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

2.8. Адміністрація Дмитрівського ЗДО «Сонечко» повинна письмово повідомити батьків або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини не менш ніж за 10 календарних днів.

2.9. Забороняється безпідставне відрахування дитини із Дмитрівського ЗДО «Сонечко».

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

2.11. Діти, які перебувають у Дмитрівському 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» с.Дмитрівки, тривалість перебування у ньому дітей встановлюється його засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Дмитрівський ЗДО «Сонечко» працює 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. В 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 Дмитрівському ЗДО «Сонечко» починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Дмитрівський 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 Дмитрівського 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. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на підставі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та Дмитрівським ЗДО «Сонечко» 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 із закладу.

Платні послуги не можуть надаватись замість або в рамках Державної програми, за якою працює Дмитрівський ЗДО «Сонечко».

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

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

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у Дмитрівському 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 Дмитрівському 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 Дмитрівського 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко»;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу Дмитрівського 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 Дмитрівському 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 трудового розпорядку, а також умов договорів про спільну діяльність між Дмитрівським 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко» – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників Дмитрівського ЗДО «Сонечко» здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.10. 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко».

5.11. Педагогічні працівники Дмитрівського 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко», об'єднаної територіальної громади, області, держави, зарубіжні досягнення;

- брати участь у роботі органів самоврядування Дмитрівського 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 Дмитрівського 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.

5.12. 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 Дмитрівського 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.

5.13. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до Дмитрівського ЗДО «Сонечко» його керівником.

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

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

5.16. Педагогічні працівники Дмитрівського 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

5.17. 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).

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

5.19. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО «Сонечко» с.Дмитрівки, 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 Дмитрівським ЗДО «Сонечко» здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом - відділом освіти в межах наданих повноважень.

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

На посаду керівника Дмитрівським ЗДО «Сонечко» призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра,

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 Дмитрівським 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 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області 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 проєктів тощо;

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

6.4. Постійнодіючий колегіальний орган у Дмитрівського 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 Дмитрівського 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко» з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Дмитрівського 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко» вводяться в дію наказами керівника закладу.

6.5. У закладі можуть діяти:

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

6.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Дмитрівського ЗДО «Сонечко» є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника Дмитрівського ЗДО «Сонечко» з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Дмитрівського ЗДО «Сонечко»;
- обирають раду Дмитрівського ЗДО «Сонечко», її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Дмитрівського ЗДО «Сонечко».

6.7. У період між загальними зборами може діяти рада Дмитрівського ЗДО «Сонечко». Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники, батьки). Рада Дмитрівського ЗДО «Сонечко» організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

6.8. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Дмитрівського ЗДО «Сонечко».

VII. Організація харчування дітей в закладі дошкільної освіти

7.1. Дмитрівський 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 Дмитрівського 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 Дмитрівському 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 Дмитрівському 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко».

7.8. Пільгові умови оплати харчування дітей у Дмитрівському 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.

7.9. 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко» здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. До основних обов'язків медичних працівників Дмитрівського 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. Дмитрівський ЗДО «Сонечко» надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

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

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

9.1. Фінансово-господарська діяльність Дмитрівського 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 Дмитрівського 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. Дмитрівський ЗДО «Сонечко» утворений та зареєстрований в порядку, визначеним законом України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

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

Засновник Дмитрівського 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 Дмитрівському ЗДО «Сонечко» здійснюється закладом самостійно.

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

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

9.9. Штатний розпис Дмитрівського ЗДО «Сонечко» затверджуються 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. Заробітна плата працівників Дмитрівського ЗДО «Сонечко» залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Надбавки і доплати здійснюються відповідно Положення про преміювання, затвердженого керівником та погодженим з профспілковим комітетом або радою трудового колективу.

9.11. Дмитрівський ЗДО «Сонечко», відповідно до ст.61 п.6 Закону України «Про освіту», має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

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

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

9.14. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Дмитрівський 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.

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

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

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

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

9.19. Матеріально-технічна база Дмитрівського ЗДО «Сонечко» включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання,

транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

9.20. Вимоги до матеріально-технічної бази Дмитрівського 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.

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

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

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

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

Х. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника колегіального органу управління або піклувальної ради у Дмитрівському ЗДО «Сонечко» у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.2. Дмитрівський ЗДО «Сонечко» підпорядкований і підзвітний відділу освіти та іншим уповноваженим та підпорядкованим засновнику виконавчим органам.

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

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

XIII. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

13.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання Дмитрівського ЗДО «Сонечко» приймається засновником закладу, господарським судом 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко», органу управління майном тощо. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються засновником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

13.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Дмитрівського ЗДО «Сонечко». 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 Дмитрівського ЗДО «Сонечко» кошти та майно повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

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

13.6. Дмитрівський ЗДО «Сонечко» вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

XIV. Прикінцеві положення

14.1. Прикінцеві положення регулюються у відповідності до чинного законодавства України.

14.2. У разі внесення змін, Статуту у новій редакції розробляється керівником закладу освіти, погоджуються із відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та затверджуються рішенням Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.