**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішення Глухівської міської ради**

14.08.2020 № 517

**Секретар міської ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрій БУРЛАКА**

**СТАТУТ**

**Глухівського дошкільного навчального закладу (ясла-садок)**

**«Зірочка»**

**Глухівської міської ради Сумської області**

**(нова редакція)**

**код ЄДРПОУ 33872202**

Глухів

2020

**І. Загальні положення**

1 ГЛУХІВСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) «ЗІРОЧКА» ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ створений на підставі рішення виконавчого комітету Глухівської міської ради Сумської області №59 від 16.03.1998 року.

2. ГЛУХІВСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) «ЗІРОЧКА» ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад дошкільної освіти, ЗДО) - скорочена назва закладу освіти: ДНЗ «ЗІРОЧКА».

Тип закладу – ясла – садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Проектна потужність ЗДО – 61 місце.

3. Місце знаходження закладу дошкільної освіти: 41400, Сумська область, місто Глухів, вулиця Терещенків, будинок 19.

4. Засновником закладу дошкільної освіти є Глухівська міська рада Сумської області (далі - Засновник).

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

6. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі Положення), затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

7.Заклад дошкільної освіти – є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в Глухівському управлінні Державної казначейської служби України Сумської області, фінансову автономію у визначеному законом обсязі.

8. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дітей на здобуття дошкільної освіти, створення умов для їх фізичного, розумового і психологічного розвитку, корекції психологічного і фізичного розвитку та оздоровлення.

9. Діяльність ЗДО направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: забезпечення різнобічного розвитку дітей, збереження та зміцнення їх фізичного та психічного здоров’я; формування особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; надання комплексної педагогічної, психологічної допомоги дітям, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку; надання методичної і консультаційної допомоги сім'ям; надання інших додаткових освітніх та побутових послуг, що не суперечать чинному законодавству.

10. Керівник закладу дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом.

11. Керівник закладу дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, засновником, суспільством і державою за: реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти, даним Статутом та іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти.

12. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними. Заклад дошкільної освіти в межах наділених повноважень взаємодіє з органами державної влади, місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами у формі та порядку, встановленому законом.

**II. Комплектування закладу дошкільної освіти**

1. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та інклюзивні групи. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

3. ЗДО має групи з денним перебуванням. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години та святкові дні.

4. Наповнюваність груп дітьми, відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», становить:

для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

в оздоровчий період – до 15 осіб;

в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

5.Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

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

7. Відрахування дітей із ЗДО може здійснюватися: за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

8. Батьки, або особи, які їх замінюють, попереджаються про відрахування дитини письмово за 10 календарних днів.

9.Плата за харчування дітей у закладі дошкільної освіти вноситься щомісяця, не пізніше 10 числа поточного місяця, за який вноситься плата, до банківських установ (їх філій). Керівник закладу дошкільної освіти несе відповідальність за своєчасне надходження батьківської плати. У разі невнесення плати в установлені строки ці суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

10. Батьки, або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирати дітей із закладу дошкільної освіти в будь-який зручний для них час у межах графіку роботи закладу дошкільної освіти. Про термін і причину невідвідування вихованцями ЗДО батьки, або особи, які їх замінюють, мають завчасно (як правило, до 8.15) повідомляти адміністрацію закладу дошкільної освіти.

**III. Режим роботи ЗДО**

1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється Засновником відповідно до законодавства України.

2. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота та неділя, а також святкові дні.

3. Щоденний графік роботи ЗДО: з 7.30 до 18.00 (10,5 годин).

**IV. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти**

1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного календарного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ЗДО проводиться оздоровлення дітей.

2. ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником (завідувачем).

4. Мовою освітнього процесу в ЗДО є державна мова.

5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти за чинними освітніми програмами та навчально-методичною літературою, що затверджена або рекомендована Міністерством освіти і науки України, чи схвалена для використання в закладах дошкільної освіти Міністерством освіти і науки України та обласним Інститутом післядипломної освіти педагогічних кадрів.

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

8. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9. З метою розвитку творчих нахилів, здібностей, інтересів, з урахуванням побажань батьків, заклад дошкільної освіти може надавати додаткові безоплатні та платні освітні послуги, понад обсяги, встановлені навчальними програмами (відповідно чинного законодавства) для дітей цього ЗДО.

10. 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 основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

11. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник ЗДО має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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

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

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

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

14. 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.

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

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

**V. Учасники освітнього процесу**

1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО є: здобувачі освіти (діти раннього та дошкільного віку), педагогічні працівники (завідувач, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти); батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють; фізичні особи, які провадять освітню діяльність та інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом дошкільної освіти.

2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення, які обговорюються на зборах трудового колективу: моральне заохочення - подяка; грамоти керівника (завідувача) закладу дошкільної освіти , відділу освіти Глухівської міської ради Сумської області, міського голови, Сумської обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України; знак «Відмінник освіти України». Матеріальне заохочення - виплата педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу згідно з чинним законодавством; виплата працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки; інші заохочення, передбачені чинним законодавством України.

3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатну дошкільну освіту в ЗДО;

- безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

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

– безоплатне медичне обслуговування;

– захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

– здоровий спосіб життя;

– якісні освітні послуги за державними та авторськими програмами;

– отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;

– вибір занять у гуртку за інтересами;

– розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

- інші права, передбачені чинним законодавством України.

4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

– обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

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

– брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

– отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров’я, особливості поведінки в колективі однолітків;

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

– заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу дошкільної освіти;

– завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

– отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти, результати освітньої діяльності своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти;

– виконання умов Угоди між закладом дошкільної освіти і батьками.

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

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

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

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

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

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

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

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

– своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дощкільної освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);

– своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

– слідкувати за станом здоров’я дитини;

– забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

– підтримувати наступність у роботі сім’ї і закладу дошкільної освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;

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

6. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень відповідає тарифній ставці.

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

8. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

– понад три роки – 10 відсотків;

– понад 10 років – 20 відсотків;

– понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

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

9. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається 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 .

11. Трудові відносини у ЗДО регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями.

12. Педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу;

– на 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 власного закладу дошкільної освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;

– брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

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

– проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;

– вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

– на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

– на участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

– на безпечні і нешкідливі умови праці;

– об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

– на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, 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.

13. Педагогічні працівники зобов'язані:

-дотримуватися посадових інструкцій, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умовами контракту чи трудового договору;

– дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

– взаємодіяти з сім’ями здобувачів освіти ЗДО 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 закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись санітарно-гігієнічних норм, інструкцій з охорони праці, пожежної 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.

14. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу відповідно до наказу керівника закладу дошкільної освіти згідно Кодексу законів про працю України.

15. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно з чинним законодавством.

16. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

17. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти 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.

18. 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, індивідуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

19. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти та обслуговуючому персоналу виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки (за наявності коштів у місцевому бюджеті).

20. Працівники, які систематично порушують Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, 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. Медичне обслуговування дітей**

1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти або відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2. До основних обов’язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

– моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

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

– здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, освітнього навантаження;

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

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

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

4. Заклади охорони здоров’я разом з відділом освіти Глухівської міської ради здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у ЗДО, забезпечують моніторинг і корекцію стану їх здоров’я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення оздоровчо-профілактичних заходів у закладі освіти.

**VII. Організація харчування дітей**

1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров’я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

2. У ЗДО встановлено 3-и разове харчування.

3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на Глухівську міську раду, відділ освіти Глухівської міської ради, а також на його керівника.

4.Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на Глухівську міську раду, відповідні органи управління охорони здоров’я та відділ освіти Глухівської міської ради.

5. 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, завідувача закладу дошкільної освіти.

6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають під опікою і виховуються в сімях, дітей з інвалідністю та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

7. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

**VIII. Управління закладом дошкільної освіти**

1. До органів управління у сфері освіти належать: Кабінет Міністрів України; центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки; центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти; постійно діючий колегіальний орган у сфері забезпечення якості вищої освіти; державні органи, яким підпорядкований заклад дошкільної освіти.

2. Управління закладом освіти у межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу, здійснюють: засновник; керівник закладу освіти; колегіальний орган управління закладу освіти; колегіальний орган громадського самоврядування; інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти.

3. Безпосереднє керівництво роботи ЗДО здійснює його керівник, якого призначає і звільняє Засновник або уповноважений ним орган у порядку визначеному законодавством.

4.У закладі дошкільної освіти створюється та діє, у встановленому законом порядку, профспілковий комітет.

5. Керівник закладу освіти:

– здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗДО;

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

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

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

– затверджує штатний розпис за погодженням із засновником ЗДО;

– контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

– затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції із погодженням з профспілковим комітетом;

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

– відповідає за реалізаціюзавдань дошкільної освіти, визначених законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

– контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;

– 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 освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

– відповідно до ст..61 п.7 «Закону про освіту» України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

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

6. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських обєднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є керівник закладу дошкільної освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

– схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

– формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

– розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти;

– визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

– затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

– обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

– затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

– заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

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

– визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім’єю;

– ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу;

– розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

– має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу дошкільної освіти;

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

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

7. Наглядова (піклувальна рада) ЗДО може створюватися за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування такої ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

**X****. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти**

1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

2. Заклад дошкільної освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу дошкільної освіти;

- ліцензія на провадження освітньої діяльності;

- структура та органи управління закладом дошкільної освіти;

- кадровий склад закладу дошкільної освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які виховуються у закладі дошкільної освіти;

- мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад;

- матеріально-технічне забезпечення закладу дошкільної освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;

- правила прийому до закладу дошкільної освіти;

- умови доступності закладу дошкільної освіти для виховання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- правила поведінки здобувача освіти в закладі дошкільної освіти;

- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти;

- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;

- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

3. Заклад дошкільної освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих 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 законом.

**XІ. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

2. Майно закладу дошкільної освіти перебуває у комунальній власності Глухівської міської ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.

3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

5. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є:

- кошти державного та міського бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Базовим компонентом дошкільної освіти;

- кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг, відповідно до переліку освітніх платних послуг затвердженого Кабінетом Міністрів України та рішенням засновника закладу дошкільної освіти;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається завідувачем закладу відповідно до законодавства України та діючими нормативно-правовими актами.

У закладі дошкільної освіти може бути створена бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого завідувачем.

8. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладу дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником.

9. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

1 Державний нагляд (контроль) за дотриманням закладом освіти законодавства у сфері дошкільної освіти з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної освіти та осіб з особливими освітніми потребами та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

2. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та територіальними органами в порядку передбаченому законодавством.

Формами заходів державного нагляду (контролю) є:

плановий (позаплановий) інституційний аудит;

позапланова перевірка.

3. Плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит ЗДО, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

4. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до законодавства.

5. Заклад дошкільної освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу дошкільної освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

6. Уповноважена особа Глухівської міської ради:

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

- здійснює контроль за використанням закладом дошкільної освіти публічних коштів;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту закладу дошкільної освіти та чинних нормативно-правових актів;

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

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

- інші заходи передбачені чинними нормативно-правовими актами.

**XIІІ. Міжнародне співробітництво.**

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.

2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

**XІV. Відповідальність у сфері дошкільної освіти**

1. Керівник закладу дошкільної освіти несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу дошкільної освіти.

2. Особи, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

3. Невиконання закладом дошкільної освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

4. Шкода завдана учасниками освітнього процесу майну закладу дошкільної освіти, відшкодовується винними особами у встановленому законом порядку.

**ХV. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти**

1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається Засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

3. 3 моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

4. У разі реорганізації права та зобов’язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників визначених Засновником.

5. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

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