**Затверджено**

**Рішення Чернівецької**

**міської ради VІІ скликання**

**20.12.2018 № 1581**

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**КОМБІНОВАНОГО ТИПУ № 54 «ЗЕРНЯТКО»**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Чернівці - 2018**

1. **Загальні положення**
   1. Комунальний заклад дошкільної освіти комбінованого типу № 54 «Зернятко» Чернівецької міської ради (далі - Установа) є комунальною, бюджетною, неприбутковою установою, заснованою на власності територіальної громади м. Чернівців, яка повністю утримується за рахунок коштів міського бюджету.
   2. Засновником Установи є Чернівецька міська рада (далі-Засновник).
   3. Органом, до сфери управління якого входить Установа, є виконавчий комітет Чернівецької міської ради (далі - Представник Засновника).
   4. Координацію діяльності Установи здійснює управління освіти Чернівецької міської ради (далі - Управління).
2. Правовий статус Установи - комунальна, неприбуткова, некомерційна, бюджетна установа.
3. Установа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту та підлягає державній реєстрації.
   1. Установа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законів України, Положення про дошкільний навчальний заклад, рішень Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови, наказів начальника Управління, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.
4. **Найменування та місцезнаходження Установи**

**2.1.** Повне найменування Установи – Комунальний заклад дошкільної освіти комбінованого типу № 54 «Зернятко» Чернівецької міської ради.

**2.2.** Скорочене найменування Установи: ЗДО № 54 «Зернятко».

**2.3.**  Місцезнаходження Установи: Вірменська, 17-А, місто Чернівці, 58002.

**2.4.** При зміні юридичної адреси Установа зобов'язана повідомити про це орган, що здійснив державну реєстрацію та інші зацікавлені органи у визначений законодавством термін.

1. **Юридичний статус Установи**
   1. Установа є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Установа набуває з дня її державної реєстрації.
   2. Установа має круглу печатку та штамп зі своїм найменуванням і найменуванням вищого органу, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код, може мати самостійний баланс та рахунки в установах банків, рахунок в органах Державної казначейської служби України.
   3. Установа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України. Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.
   4. Установа здійснює свою діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

**3.5.** Автономія Установи:

**3.5.1.** Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів освіти.

**3.5.2.** Обсяг автономії Установи визначається Законом «Про освіту», спеціальними законами та цим Сатутом.

1. **Повноваження, предмет та мета діяльності Установи**

**4.1.** Установа – навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

**4.2.** Установа:

**4.2.1.** Задовольняє потреби громадян в здобутті дошкільної освіти.

**4.2.2.** Забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти.

**4.2.3.** 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.

**4.2.4.** Формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки.

**4.2.5.** Сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей.

**4.2.6.** Здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю.

**4.2.7.** Є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

**4.2.8.** Планує свою діяльність та формує стратегію розвитку Установи.

**4.2.9.** Формує освітню програму Установи.

**4.2.10.** Забезпечує добір і розстановку кадрів Установи.

**4.2.11.** Відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (групи).

**4.2.12.** Додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу.

**4.2.13.** Здійснює інші повноваження відповідно до Статуту Установи.

**4.3.** Установа **-** заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу для дітей віком від двох до шести (семи) років, у складі якого можуть бути групи загального розвитку, логопедичні, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, мобільні, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

**4.4**. Для задоволення освітніх потреб громадян заклад дошкільної освіти може входити до складу об’єднання з іншими закладами освіти.

**4.5.** Інклюзивна освіта для дітей з особливими потребами:

**4.5.1.** Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

**4.5.2.** Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи років у інклюзивних групах закладу дошкільної освіти.

**4.5.3.** У закладі дошкільної освіти при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

**4.6.** Установа здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

**4.7.** В Установі не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

**4.8.** Установа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* + 1. Безпечні умови дошкільної діяльності.
    2. Дотримання фінансової дисципліни.
  1. Навчання та виховання в Установі здійснюється державною українською мовою, відповідно до запитів батьків вводиться вивчення іноземних мов та мов національних меншин.
  2. Установа має право:

**4.10.1.** Визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником.

**4.10.2.** Використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу.

**4.10.3.** Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно з чинним законодавством.

**4.10.4.** Надавати платні послуги населенню згідно норм чинного законодавства України.

**4.10.5.** Залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

* 1. Кількість груп в Установі встановлюється за погодженням з Управлінням згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Установи.
     1. Здобуття дошкільної освіти дітьми, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров’я.

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

**4.12.**  Роль сім'ї у дошкільній освіті:

**4.12.1.** Сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у дошкільних та інших закладах освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

**4.12.2.** Відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

**4.12.3.** Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

**4.13.** Взаємини Установи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**5. Організація діяльності Установи**

* 1. Установа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. У плані відображаються найголовніші питання роботи Установи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується наказом керівника Установи.

1. Установа здійснює освітній процес за денною формою навчання. Зміст освітнього процесу визначається освітньою програмою закладу відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти та програм затверджених Міністерством освіти і науки України. Допускається одночасне використання інших програм, визначених переліком програм, навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання у закладах дошкільної освіти.

**5.2.1.** Основою для розроблення освітньої програми закладу є Базовий компонент дошкільної освіти.

**5.2.2**. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Установи та затверджується його керівником.

**5.2.3.** На основі освітньої програми Установа складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

* 1. Діяльність Установи регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і літній оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується директором Установи.

**5.4.** Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**5.5.** Структура навчального року та режим роботи встановлюється Установою у межах часу, передбаченого річним планом. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей. Установа може призупиняти діяльність на 1 місяць в літній період за погодженням з Управлінням та батьками.

**5.6.** Режим роботи Установи встановлюється Засновником (Управлінням) відповідно до законодавства України.

**5.6.1.** За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, в Установі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

**5.7.** Режим роботи Установи:

**5.7.1.** Установа працює за п'ятиденним робочим тижнем впродовж 10,5 годин.

**5.7.2.** Вихідні дні - субота, неділя, святкові.

**5.7.3.** Графік роботи Установи: початок роботи - 8.00; закінчення роботи -18.30.

**5.7.4.** В Установі можуть бути створені мобільні групи з режимом роботи з 8.00 до 20.00 (12 годин).

**5.8.** Управління за поданням керівника Установи може при необхідності вносити зміни до режиму роботи Установи та окремих груп.

**5.9.** У освітньому процесі Установи використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька тощо), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення Установи, професійної майстерності вихователів.

**5.9.1.** Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та інші).

**5.10.** **Комплектування Установи:**

* + 1. В Установі групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.
    2. В Установі можуть функціонувати групи загального розвитку, логопедичні, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, короткотривалого перебування у різних поєднаннях, мобільні.
    3. Комплектація груп дітьми здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту». Формування новостворених груп здійснюється, як правило, на початок нового навчального року.
    4. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником згідно з електронним обліком на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини, медичної довідки від сімейного лікаря або педіатра закладу охорони здоров'я в якому спостерігається дитина з засвідченням факту, що дитина здорова.
    5. Для прийому дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивні групи додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами та направлення управління освітою.
    6. За дитиною зберігається місце в Установі комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють, а також на літній період (75 днів).

**5.10.7.** Відрахування дитини з Установи може здійснюватись:

**а)** за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

**б)** на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти даного типу;

**в)** у разі відсутності дитини без поважних причин впродовж двох місяців в Установі та несвоєчасної оплати за харчування батьками або особами, які їх замінюють.

**5.10.8.** Адміністрація Установи зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

**5.10.9.** Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

* 1. Установа здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї згідно норм чинного законодавства.
  2. Установа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.
  3. Установа несе відповідальність перед особою, 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.
  4. Організація харчування в Установі:
     1. Установа забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.
     2. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з 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.
     3. В Установі встановлено триразове харчування.
     4. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на керівника Установи і медичних працівників.
     5. Контроль і державний нагляд за якістю харчування в Установі покладаються на Засновника, Управління та відповідні органи управління охорони здоров'я.
     6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладах дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.
     7. Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім’ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім’ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.
     8. Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям", які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.
     9. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

**5.15.** Медичне обслуговування в Установі:

* + 1. Медичне обслуговування дітей в Установі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до її штату (медичні сестри) та спеціально закріпленими лікарями управління охорони здоров'я Чернівецької міської ради.
    2. Медичний персонал здійснює проведення обов'язкових медичних оглядів за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, режимом, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил.
    3. Установа надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу.

**5.16.** Соціальний захист дітей дошкільного віку:

**5.16.1.** Держава забезпечує соціальний захист, підтримку дітей дошкільного віку, особливо дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, а також дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей.

**5.16.2.** Дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, гарантовано право на збереження родинних стосунків, утримання у державних і комунальних закладах дошкільної освіти за рахунок держави, а також на захист їх особистих, майнових і житлових прав згідно із законодавством України.

1. **Учасники освітнього процесу**
2. Учасниками освітнього процесу в Установі є діти віком від двох до шести (семи) років, директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти; помічники вихователів; медичні працівники; батьки або особи, які їх замінюють; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.
3. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Установи.

**6.3.** Права дитини у сфері дошкільної освіти:

**6.3.1.** Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені [Конституцією України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80" \t "_blank), [Законом України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12) "Про освіту", цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

**6.3.2.** Дитина має гарантоване державою право на:

**1)** безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

**2)** безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

**3)** захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

**4)** безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;

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

**6)** здоровий спосіб життя.

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

**6.4.1.** Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

**1)** вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

**2)** обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

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

**4)** захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

**5)** бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

**6.4.2.** Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

**1)** виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

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

**3)** постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

**4)** поважати гідність дитини;

**5)** виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

**6.4.3.** Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються [Законом України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту".

**6.5.** Установа надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

**6.5.1.** У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Установа може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

**6.6.** Педагогічними працівниками Установи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**6.7.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

**6.7.1.** Педагогічні, медичні (медичні сестри) та інші працівники приймаються на роботу в Установу - керівником Установи.

**6.8.** Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

**6.9.** Педагогічні працівники мають право:

1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.
2. Брати участь у роботі органів самоврядування Установи.
3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

**6.9.4.** Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.

**6.9.5.** Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Установи.

1. На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.
2. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.
3. На захист професійної честі та власної гідності.
4. Інші права, що не суперечать законодавству України.

**6.10.** Педагогічні працівники зобов'язані:

1. Сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя.
2. Сприяти зростанню іміджу Установи.
3. Настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.
4. Виховувати у вихованців повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України.

**6.10.5.** Готувати вихованців до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

**6.10.6.** Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців.

**6.10.7.** Захищати вихованців від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

**6.10.8**. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут закладу, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору.

**6.10.9.** Виконувати накази і розпорядження керівника Установи, Управління.

**6.10.10.** Проходити медичні огляди відповідно до норм чинного законодавства.

1. В Установі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.
2. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Установи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
3. Працівники Установи несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.
4. **Управління Установою та її структура**

**7.1.** Управління Установою здійснюється його Засновником та Управлінням.

**7.2.** Безпосереднє керівництво Установою здійснює його директор, якого призначає начальник Управління за результатами відкритого конкурсу та звільняє з посади у відповідності до чинного законодавства.

**7.3.** Директор Установи здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

**7.4.** Директор є представником Установи у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Сатутом.

**7.5.** Директор Установи в межах наданих йому повноважень:

**7.5.1.** Організовує діяльність Установи.

**7.5.2.** Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

**7.5.3.** Здійснює керівництво і контроль за діяльністю Установи.

**7.5.4.** Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Установи і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Установи.

**7.5.5.** Приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічний та обслуговуючий персонал Установи.

**7.5.6.** Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

**7.5.7.** Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

**7.5.8.** Затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

**7.5.9.** Вносить пропозиції до Управління щодо змін в режимі роботи та мережі груп.

**7.5.10.** Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

**7.5.11.** Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

**7.5.12.** Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

**7.5.13.** Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, фінансово-господарську діяльність Установи на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

**7.5.14.** Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Установи.

**7.5.15.** Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Установи.

**7.5.16.** Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування установи.

**7.5.17.** Сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Установи.

**7.5.18.** Здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Установи.

**7.5.19.** Несе персональну відповідальність за стан і діяльність Установи, за додержання вимог чинного законодавства України, рішень Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови, наказів Управління та цього Статуту, за результати своєї діяльності, в тому числі, за цільове використання бюджетних коштів, за організацію виконання кошторису Установи.

**7.6.** Колегіальним постійно діючим органом управління Установи є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом.

Педагогічна рада створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

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

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

**7.6.3.** Головою педагогічної ради Установи є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

* 1. Педагогічна рада Установи:

**7.7.1.** Схвалює освітню програму Установи, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.

**7.7.2.** Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

**7.7.3.** Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в Установі.

**7.7.4.** Визначає план роботи Установи та педагогічне навантаження педагогічних працівників.

* + 1. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей.

**7.7.6.**Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.

* + 1. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
    2. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

**7.7.9.** 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.

**7.7.10.** Визначає шляхи співпраці Установи з сім’єю.

**7.7.11.** Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників Установи та інших учасників освітнього процесу.

**7.7.12**. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Установи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків.

**7.7.13.** Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Установи та проведення громадської акредитації Установи.

**7.7.14.** Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Установи до її повноважень.

* + 1. Рішення педагогічної ради Установи вводяться в дію рішеннями керівника закладу.
  1. В Установі можуть діяти:

**7.8.1.** Органи самоврядування працівників Установи.

**7.8.2.** Органи батьківського самоврядування.

**7.8.3.** Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

* 1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Установи є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

**7.9.1.** Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Установи з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Установи.

**7.9.2.** Право скликати збори мають голова ради Установи, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини від загальної кількості, керівник Установи та Засновник.

* 1. Загальні збори:

**7.10.1.** Обирають раду Установи, її голову.

**7.10.2.** Затверджують план роботи ради.

**7.10.3.** Заслуховують звіт керівника і голови ради Установи.

**7.10.4.**  Розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Установи.

* 1. У період між загальними зборами діє рада Установи.
  2. Колективним органом батьківського самоврядування є батьківські збори Установи (групи).
  3. При Установі можуть створюватися благодійні, громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

1. **Майно Установи**

**та господарська діяльність і звітність Установи**

* 1. Майно Установи складають основні фонди (приміщення, обладнання, а також інші цінності), вартість яких відображається на самостійному балансі Управління.
  2. Майно Установи перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Чернівців і закріплене за ним на праві оперативного управління.

**8.3.** Установа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за дотримання вимог і норм їх охорони.

* 1. Відчуження основних фондів Установи здійснюється за рішенням Засновника та уповноваженого ним органу.
  2. Підрозділи Установи розміщуються в будівлі, яка повинна відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності дітей.

1. **Контроль та ревізія діяльності Установи**
2. Державний нагляд (контроль) здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.
3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, які проводять інституційний аудит Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому  [Законом України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/877-16) "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".
4. Установа підпорядкована і підзвітна Засновникові.
5. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю Установи, проводяться її Засновником, відповідно до чинного законодавства України.
6. Контроль за дотриманням Установою державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником та Управлінням.
7. Контроль, перевірка та ревізія фінансово-господарської діяльності Установи здійснюється відповідними державними органами згідно з чинним законодавством України та органами, уповноваженими Засновником або Представником Засновника.
8. Фіскальні та інші державні органи, на які законодавчими актами України покладена перевірка окремих сторін діяльності Установи, можуть здійснювати такі перевірки в межах своєї компетенції.
9. Усі види перевірок та ревізій не повинні порушувати нормальну роботу Установи. Результати цих перевірок повинні надаватися Установі та Засновнику або Представнику Засновника.
10. **Фінансово-господарська діяльність**

**10.1.** Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється на основі її кошторису.

**10.2.** Джерелами формування коштів Установи відповідно до кошторису є:

**10.2.1.** Кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти, в тому числі власні надходження Установи.

**10.2.2.** Батьків або осіб, які їх замінюють.

**10.2.3**. Добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб..

**10.2.4.** Інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

**10.3.** Установа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

* 1. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників Установи (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління, самоврядування та інших пов’язаних з ними осіб.

**10.5.** Бухгалтерський облік за рішенням Засновника здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію Управління.

* 1. Звітність про діяльність Установи встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

1. **Міжнародне співробітництво**
2. Установа відповідно до чинного законодавства має право укладати договори й угоди про співробітництво. Встановлювати прямі зв'язки з комплексами, науковими установами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.
3. Установа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**11.3.** Участь Установи у міжнародних програмах, проектах, педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1. **Зміни та доповнення до Статуту Установи**

**12.1.** Зміни та доповнення до Статуту Установи затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

1. **Припинення діяльності Установи**

**13.1.** Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Установи здійснюється згідно з чинним законодавством.

**13.2.** У разі припинення Установи (ліквідації, злиття, розподілу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, або зараховуються до доходу міського бюджету.

**13.3.** При реорганізації Установи працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

* 1. Ліквідація Установи здійснюється відповідно до чинного законодавства, рішень суду, господарського суду.
  2. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, судом, господарським судом. Порядок і термінпроведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторів, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію та призначив ліквідаційну комісію.

**Секретар Чернівецької міської ради В. Продан**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  Заступник начальника  управління освіти  Чернівецької міської ради  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Кузьміна**  **ПОГОДЖЕНО**  Директор Департаменту економіки  Чернівецької міської ради  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Гавриш** | **ПОГОДЖЕНО**  Начальник юридичного управління  Чернівецької міської ради  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. Шиба** |
|  |  |