



КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

XIV сесія VIII скликання

«12» жовтня 2021 року

№ 2624-VIII

сmt Краснокутськ

**Про затвердження статуту Мурафського
закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
Краснокутської селищної ради Богодухівського
району Харківської області**

Відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статті 57 Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», керуючись ст.ст. 25, 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Краснокутська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статут Мурафського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області в новій редакції (додається).
2. Доручити керівнику Мурафського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області здійснити заходи з державної реєстрації статуту, відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, законності та депутатської етики Краснокутської селищної ради (голова Інна КОВАЛЬ).

Краснокутський селищний голова

Ірина КАРАБУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення XIV сесії VIII скликання
Краснокутської селищної ради
Богодухівського району
Харківської області
від 12 жовтня 2021 р. № 2624-VIII

СТАТУТ

Мурафського закладу дошкільної освіти (ясла-садок)

Краснокутської селищної ради

Богодухівського району Харківської області

(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Мурафський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (далі - ЗДО) є юридичною особою, бюджетною неприбутковою установою, доходи (надходження до спеціального фонду) якої використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами, має печатку, штампи, ідентифікаційний код, власні бланки.

1.2. Засновником ЗДО є Краснокутська селищна рада Богодухівського району Харківської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління ЗДО є відділ освіти Краснокутської селищної ради.

1.3. Повне найменування закладу: **Мурафський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області.**

Скорочене найменування закладу: **Мурафський ЗДО.**

1.4. ЗДО перебуває у комунальній власності Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області.

1.5. Юридична адреса ЗДО: 62020, Харківська область, Богодухівський район, село Мурафа, вулиця Весняна, 5.

1.6. ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим статутом.

1.7. Головною метою діяльності ЗДО є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.8. Діяльність ЗДО спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та 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, регіональних мов 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.

1.9. ЗДО самостійно ухвалює рішення і діє у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим статутом.

1.10. ЗДО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
- забезпечує доступність і безоплатність дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти) та обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку;
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.

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

1.12. Взаємовідносини між ЗДО і юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Комплектування ЗДО

2.1. ЗДО розрахований на 66 місць.

2.2. Групи в ЗДО комплектуються за одновіковими ознаками.

2.3. Наповнюваність груп у ЗДО становить:

для дітей віком до одного року - до 10 осіб;

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;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у ЗДО, залежно від демографічної ситуації.

2.4. У ЗДО функціонують групи загального розвитку, з денним режимом перебування дітей.

2.5. Прийняття дітей до ЗДО здійснюється протягом календарного року за наявності вільних місць. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно надати:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документи про встановлення батьківської плати (за потреби).

2.6. За дитиною зберігається місце у ЗДО за таких обставин:

- хвороба дитини;

- карантин;
- санаторне лікування дитини;
- відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
- літній оздоровчий період (75 днів).

2.7. 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 ЗДО цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.8. Адміністрація ЗДО письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.9. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.10. ЗДО здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї як однієї з форм здобуття дошкільної освіти дітьми, які не відвідують ЗДО.

2.11. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі ЗДО на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи (восьми) років в інклюзивних групах закладів дошкільної освіти.

III. Режим роботи ЗДО

3.1. Режим роботи ЗДО (щоденний графік роботи), тривалість перебування в ньому дітей (щоденний графік роботи груп) встановлюються керівником ЗДО на підставі затвердженої засновником мережі закладів освіти відповідно до законодавства України.

3.2. ЗДО працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя та святкові.

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

IV. Організація освітнього процесу в ЗДО

4.1. Навчальний рік у ЗДО починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період триває з 1 червня по 31 серпня.

4.2. ЗДО діє відповідно до освітньої програми та річного плану, які складаються на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. Освітня програма ЗДО розробляється на виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.4. На основі освітньої програми ЗДО складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.5. Освітню програму та план роботи ЗДО схвалює педагогічна рада ЗДО та затверджує керівник ЗДО.

4.6. Освітня програма передбачає набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з чинними програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.8. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти 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.

4.9. ЗДО має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку.

4.10. 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 ЗДО у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.11. У ЗДО визначено українську мову навчання і виховання дітей.

4.12. ЗДО може організовувати освітній процес за пріоритетними напрямками, які затверджуються педагогічною радою ЗДО.

V. Організація харчування дітей у ЗДО

5.1. Харчування дітей у ЗДО організовується відповідно до вимог нормативних документів.

5.2. У ЗДО встановлено триразове харчування дітей.

У літній період під час оздоровлення дітей організовується додатково четвертий прийом їжі (другий сніданок).

5.3. Вартість харчування дітей та розмір оплати за нього вносять батьки або особи, які їх замінюють, у розмірі, що встановлюється рішенням Краснокутської селищної ради.

5.4. Дієтичне харчування дітей організовують на підставі довідки лікаря.

5.5. 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 медичного працівника та керівника ЗДО.

VI. Медичне обслуговування дітей в ЗДО

6.1. У ЗДО діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату ЗДО.

6.2. Медичний працівник проводить профілактичні заходи, зокрема, обов'язкові медичні огляди, здійснює контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартуванням; дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режиму і якості харчування.

6.3. ЗДО надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу в ЗДО є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники: директор (завідувач), вихователь-методист, вихователі, асистент вихователя, вчитель-логопед, практичний психолог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник; медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють; батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

- безоплатна дошкільна освіта у 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти ЗДО про можливість відсутності або хвороби дитини з наступним наданням підтверджуючих медичних документів;
- стежити за станом здоров'я дитини.

7.5. На посаду педагогічного працівника ЗДО 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.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- обирати освітні програми, навчально-методичну літературу, затверджені в установленому порядку, доцільні форми, методи і засоби роботи з дітьми;
- брати участь у громадському самоврядуванні та роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- бути членом професійної спілки та інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законом;
- брати участь у засіданнях методичних об'єднань та клубів, конференціях і семінарах, інших заходах;
- ознайомлюватися з документами, що містять оцінку його роботи, надавати щодо них роз'яснення;
- у межах своєї компетенції повідомляти керівництво закладу освіти про виявлені недоліки в діяльності закладу освіти, вносити пропозиції щодо їх усунення;
- здійснювати індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку тощо) діяльність за межами закладу освіти;
- обирати освітню програму, форму навчання та суб'єктів підвищення кваліфікації й перепідготовки педагогічних працівників;
- захищати професійну честь і гідність, інтереси та права в усіх інстанціях, зокрема суді;
- відмовитися виконувати роботу, якщо виникла загроза життю та здоров'ю, до моменту усунення небезпеки.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей статут, правила внутрішнього розпорядку ЗДО, умови трудового договору;
- планувати, організовувати та проводити освітній процес відповідно до освітніх програм, затверджених в установленому порядку;
- створювати оптимальні умови для фізичного та психічного розвитку дітей;
- брати участь у розробці системи внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема механізмів забезпечення академічної доброчесності;
- обирати ефективні форми і методи освітньої роботи, які забезпечують розв'язання розвивальних, виховних і навчальних завдань, творчо використовувати перспективний педагогічний досвід;
- упроваджувати систему педагогічних впливів, яка ґрунтується на гуманізмі, педагогіці співробітництва, національній культурі, традиціях;
- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди

та агітації, а також запобігати шкідливим звичкам, пропагувати здоровий спосіб життя;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради, інших формах організації методичної роботи, організованих у різні способи;
- вести встановлену документацію та належно зберігати її;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати накази та доручення керівника ЗДО;

7.9. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу до ЗДО його директор (завідувач).

7.10. Працівники ЗДО несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством, за ввірені матеріальні цінності.

7.11. Працівники ЗДО проходять обов'язкові медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.12. Педагогічні працівники ЗДО проходять підвищення кваліфікації та атестацію у встановленому нормативними документами порядку;

7.13. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: щорічна грошова винагорода, оголошення подяки, нагородження грамотами тощо.

7.14. Працівників, які систематично порушують цей статут, правила внутрішнього розпорядку ЗДО, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. Управління ЗДО

8.1. Оперативне управління ЗДО здійснюється відділом освіти Краснокутської селищної ради, який:

забезпечує реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти на відповідній території, у тому числі розвиток мережі ЗДО відповідно до потреб населення, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами, поліпшення матеріально-технічної бази та господарське обслуговування ЗДО;

створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

організовує наукове, програмно-методичне, кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;

здійснює добір, призначення на посади шляхом укладення контракту та звільнення з посад директорів (завідувачів) у ЗДО;

створює умови для розвитку ЗДО;

організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у ЗДО та контролює хід їх здійснення;

забезпечує організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;

забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень ЗДО згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

здійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень ЗДО з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в ЗДО;

здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", «Про дошкільну освіту».

8.2. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО здійснює його директор (завідувач), який призначається на посаду відділом освіти Краснокутської селищної ради шляхом укладення контракту і звільняється з посади відділом освіти Краснокутської селищної ради.

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

Керівник ЗДО:

- 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;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗДО;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, які не стосуються фінансування;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ЗДО; відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази ЗДО;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ЗДО;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, вимог безпечної життєдіяльності дітей та охорони праці працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, 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 ЗДО на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у ЗДО - педагогічна рада.

Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

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

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

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор (завідувач). Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

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

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 закладу дошкільної освіти з сім'єю;

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

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

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

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

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

Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

8.4. У ЗДО можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

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

Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників ЗДО – становить 75%, батьків або осіб, які їх замінюють, – 25% від загальної кількості.

Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

IX. Матеріально-технічна база ЗДО

9.1. Матеріально-технічна база ЗДО включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інше. Майно закладу ЗДО належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення ЗДО, ігрового, навчально-дидактичного обладнання ЗДО затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО фінансується за рахунок коштів засновника.

Х. Фінансово-господарська діяльність ЗДО

10.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Джерелами фінансування ЗДО незалежно від форми власності можуть бути кошти:

засновника (засновників);

державного та місцевих бюджетів;

батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

інші кошти, не заборонені законодавством.

10.3. Статистична звітність про діяльність ЗДО здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в ЗДО визначається законодавством, нормативно-правовими актами. За рішенням засновника ЗДО бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Краснокутської селищної ради.

10.5. Кошторис, штатний розпис ЗДО затверджується головою Краснокутської селищної ради за поданням начальника відділу освіти Краснокутської селищної ради.

ХІ. Контроль за діяльністю ЗДО

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

ХІІ. Діяльність ЗДО у межах міжнародного співробітництва

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

ХІІІ. Реорганізація або ліквідація ЗДО

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ЗДО приймає засновник або суд.

Реорганізація ЗДО відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗДО.

13.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

13.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЗДО переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

13.4. Ліквідація ЗДО може відбуватися у формах позбавлення статусу ЗДО та статусу юридичної особи засновником.

13.5. При реорганізації чи ліквідації ЗДО працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

XIV. Прикінцеві положення

14.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

14.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.