

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

# Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

55 сесія VII скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «22» травня 2019 р. м. Ніжин № 5- 55/2019

**Про внесення змін до рішення**

**Ніжинської міської ради VII скликання**

**«Про затвердження Статуту закладу**

**дошкільної освіти в новій редакції**

**та його штатного розпису»**

**від 19 листопада 2018 року № 31-45/2018**

Керуючись ст. 26, 42, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 3 ст. 8-1 Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», рішенням Ніжинської міської ради Чернігівської області від 19.11.2018 року № 1-45/2018 та № та Регламентом Ніжинської міської ради Чернігівської області, затвердженого рішенням Ніжинської міської ради Чернігівської області від 24 листопада 2015 року №1-2/2015 (із змінами), міська рада вирішила:

1. Внести зміни у рішення Ніжинської міської ради «Про затвердження Статуту закладу дошкільної освіти в новій редакції та його штатного розпису»

№ 31-45/2018 від 19 листопада 2018 та викласти у наступній редакції:

«1. Прийняти у комунальну власність Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади в особі Ніжинської міської ради Чернігівської області, як правонаступника Кунашівської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області, юридичну особу публічного права Кунашівський заклад дошкільної освіти «Дзвіночок»Кунашівської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 41882388).

2. Змінити засновника Кунашівського закладу дошкільної освіти «Дзвіночок»Кунашівської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області шляхом виключення зі складу засновників Кунашівську сільську раду Ніжинського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 04414402) та включення до складу засновників Ніжинську міську раду Чернігівської області (код ЄДРПОУ 34644701).

3. У зв’язку зі зміною засновника змінити найменування з Кунашівського закладу дошкільної освіти «Дзвіночок»Кунашівської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області на Кунашівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області.

4. Внести зміни до Статуту та затвердити Статут Кунашівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області в новій редакції, що додається.

5. Затвердити структуру і штатну чисельність Кунашівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області з 01січня 2019 року, що додається.

6. Визначити уповноваженим органом управління Кунашівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області (код ЄДРПОУ 41882388) – Управління освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області (код ЄДРПОУ 02147606).

7. Уповноважити начальника Управління освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області Крапив’янського С.М., підписати Статут Кунашівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області у новій редакції.

8. Начальнику Управління освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області Крапив’янському С.М. подати документи на державну реєстрацію змін до установчих документів Кунашівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області, з правом передоручення.

9. Управлінню освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області (Крапив’янський С.М.) вчинити дії щодо включення до мережі розпорядників та одержувачів коштів міського бюджету міста Ніжина Кунашівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області з 01 січня 2019 року.

10. Фінансовому управлінню Ніжинської міської ради Чернігівської області (Писаренко Л.В.) щорічно, з 01 січня 2019 року передбачати фінансування видатків на утримання Кунашівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області з міського бюджету.

11. Начальнику Управління освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області Крапив’янському С.М. забезпечити оприлюднення даного рішення на офіційному сайті Ніжинської міської ради протягом п’яти робочих днів після його прийняття.

12. Організацію виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Алєксєєнка І.В., начальника Управління освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області Крапив’янського С.М.

13. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань соціального захисту населення, освіти, охорони здоров’я, культури, сім’ї та молоді, фізкультури і спорту Ніжинської міської ради Чернігівської області (голова комісії - Король В.С.).

Міський голова А.В. Лінник

**Візують:**

Начальник Управління освіти

Ніжинської міської ради С.М. Крапив’янський

Секретар Ніжинської міської ради В.В. Салогуб

Заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів ради  І.В. Алєксєєнко

Начальник фінансового управління

Ніжинської міської ради Л.В. Писаренко

Начальник відділу юридично-кадрового

забезпечення апарату виконавчого комітету

Ніжинської міської ради В.О. Лега

Голова постійної депутатської

комісії з питань соціального захисту населення,

освіти, охорони здоров’я, культури,

сім’ї та молоді, фізкультури і спорту В.С. Король

Голова постійної депутатської комісії з

питань регламенту, депутатської діяльності

та етики, законності, правопорядку,

антикорупційної політики, свободи слова

та зв’язків з громадськістю О.В. Щербак

Голова постійної депутатської комісії

з питань соціально-економічного розвитку

міста, підприємницької діяльності,

дерегуляції, фінансів та бюджету В.Х. Мамедов

|  |
| --- |
| **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  рішенням Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання від «\_22\_» травня 2019 р. **№ 5-55/2019**  Міський голова міста Ніжина  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Лінник |

**СТАТУТ**

**Кунашівського закладу дошкільної освіти**

**(ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради**

**Чернігівської області**

**код ЄДРПОУ 41882388**

(нова редакція)

м. Ніжин – 2019 рік

**І. Загальні положення**

1.1. Кунашівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області належить до комунальної власності Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади, в особі Ніжинської міської ради Чернігівської області.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 16646, Чернігівська область, Ніжинський район, село Кунашівка, вулиця Незалежності, буд. 7.

1.3. Назва закладу дошкільної освіти:

1.3.1**.** Повна назва: Кунашівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області.

1.3.2. Скорочена назва: Кунашівський ЗДО «Сонечко» Ніжинської міської ради.

1.4. Кунашівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, має право відкривати та закривати рахунки в банках, укладати договори за умови фінансово-господарської самостійності.

1.5. Засновником Кунашівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є Ніжинська міська об’єднана територіальна громада, в особі Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі – Ніжинська міська рада). Заклад дошкільної освіти знаходиться у підпорядкуванні Управління освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі – Управління освіти).

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», а також актами Ніжинської міської ради, виконавчого комітету та Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.7. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється з міського бюджету та інших джерел згідно з бюджетним законодавством України.

Фінансове обслуговування закладу дошкільної освіти здійснюється централізованою бухгалтерією Управління освіти.

1.8. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань освіти дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та даним Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим та не має на меті отримання доходів. Фінансування здійснюється з міського бюджету та інших джерел відповідно до законодавства України.

1.12. Заклад дошкільної освіти користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

1.13. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням засновника Ніжинської міської ради, відповідно до чинного законодавства України

**II. Комплектування закладу дошкільної освіти**

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 15 місць та комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонує одна змішана група денного перебування дітей.

2.3. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно подати:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичну довідку про стан здоров’я дитини;

- медичну довідку про епідеміологічне оточення;

- копію свідоцтва про народження дитини.

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

2.5. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти;

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

2.6. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – 10 календарних днів.

2.7. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат дітей, які з поважних причин не можуть відвідувати ясла-садок шляхом надання консультацій та проведення індивідуальних занять вдома .

**III. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин на день. Вихідні дні: субота, неділя, святкові, тощо.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільної групи: з 800 до1700 годин.

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

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується директором.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова  
навчання і виховання дітей.

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

Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

- форми організації освітнього процесу;

- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

Зміст освітньої програми повинен передбачати:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

- виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

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

Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.6. Заклад дошкільної освіти визначає самостійно напрям освітньої діяльності, враховуючи нахили вихованців та інтереси батьків або осіб, які їх замінюють.

**V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти**

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовується відповідно до встановлених нормативів та чинного законодавства України.

5.2.Харчування дітей у закладі дошкільної освіти триразове. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладається на Управління освіти, а також на директора закладу дошкільної освіти.

5.3. Контроль за організацію та якістю харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на сестру медичну старшу та директора закладу дошкільної освіти.

5.4. Батьки, або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірі, визначеному рішенням виконавчого комітету. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням виконавчого комітету за рахунок коштів місцевого бюджету.

**VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичною сестрою старшою, яка входить до штату цього закладу дошкільної освіти, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з Управлінням освіти здійснюють контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів .

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

**VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку (вихованці), педагогічні працівники: директор, вихователі, музичний керівник, медичний працівник, помічники вихователів; батьки або особи, які їх замінюють .

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- 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 дошкільної освіти;

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

- брати участь у покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

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

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, 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;

- поважати гідність дитини;

- 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;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.

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

7.4. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – 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.

7.5. 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.

7.6. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, оздоровчою інфраструктурою закладу дошкільної освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів дошкільної освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню діяльність за межами закладу дошкільної освіти;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

7.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов’язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання та виховання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

дотримуватися академічної доброчесності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

формувати у вихованців усвідомлення необхідності додержуватися  [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дітей дошкільного віку повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у дітей дошкільного віку прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати дітей дошкільного віку під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю вихованців, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу дошкільної освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов’язки.

7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.9. Працівники закладу дошкільної світи у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.10. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

**VIII. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Управління освіти, якому делеговані повноваження засновником закладу дошкільної освіти – Ніжинською міською радою.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається на посаду за контрактом і звільняється з посади Управлінням освіти.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Директор закладу дошкільної освіти:

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 закладу дошкільної освіти;

діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;

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

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

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку в закладі дошкільної освіти, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних нормі правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і 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 процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогічних працівників;

організовує різні форми співпраці з батьками вихованців або особами, які їх замінюють;

щороку звітує про освітню, фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти перед громадськістю на загальних зборах колективу закладу дошкільної освіти.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти (далі – педагогічна рада) входять: усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, голова батьківського громадського об’єднання (комітету). На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об’єднань, педагогічні працівники інших закладів дошкільної освіти, батьки вихованців або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Педагогічна рада:

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 дошкільної 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 його громадської акредитації;

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

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями (наказами) директора закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти (далі – загальні збори).

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

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

У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної світи, батьки, засновник закладу дошкільної освіти, спонсори та інші).

Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітньо-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків вихованців.

У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада (далі – піклувальна рада) – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем дошкільної освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосуванням на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, не менше ніж чотири рази на рік.

Основним завданням піклувальної ради є:

співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами загальної середньої та дошкільної освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти;

сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя і здоров’я учасників освітньо-виховного процесу;

організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

сприяння соціально-правовому захисту учасників освітньо-виховного процесу.

**IX. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Заклад дошкільної освіти розміщений в орендованому приміщенні.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності Ніжинської міської ради, знаходиться на балансі Управління освіти і передано в оперативне управління закладу дошкільної освіти.

9.3. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає ігрову та спальну кімнати, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі Управління освіти.

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться рішенням засновника лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

**Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису.

Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

засновника – Ніжинської міської ради;

державного та місцевого бюджетів;

батьків вихованців або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

інші кошти, не заборонені законодавством України.

10.3. Заклад дошкільної освіти, за погодженням з Управлінням освіти має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством України.

10.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти .

Заклад дошкільної освіти, в разі отримання публічних коштів та Управління освіти, якому делеговані повноваження засновником, оприлюднюють на своїх веб-сайтах 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 України.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, і затверджується директором закладу дошкільної освіти.

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

11.1. Державний контроль у сфері дошкільної освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості дошкільної освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний контроль у сфері дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти проводить інституційний аудит закладу дошкільної освіти.

11.4. Інституційний аудит закладу дошкільної освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років.

**XІІ. Внесення змін та доповнень до Статуту**

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням

засновника закладу дошкільної освіти – Ніжинською міською радою та реєструються в установленому чинним законодавством України порядку.

**ХІІІ. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти**

12.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти, приймає засновник – Ніжинська міська рада.

Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником – Ніжинською міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим судовим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику – Ніжинський міській раді для затвердження.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу дошкільної освіти переходять відповідно до чинного законодавства України до правонаступників або визначених засновником закладів освіти.

12.4. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення відповідних відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Начальник Управління освіти

Ніжинської міської ради

Чернігівської області С.М. Крапив’янський

|  |
| --- |
| **«ЗАТВЕРДЖЕНО» рішенням Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання від «\_22\_»травня 2019 р. № 5-55/2019**  **Міський голова міста Ніжина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Лінник** |

**Структура і штатна чисельність**

Кунашівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко»

Ніжинської міської ради Чернігівської області

Директор - 1,0 од.;

Вихователь - 1,05 од.;

Помічник вихователя - 1,0 од;

Музичний керівник - 0,25 од;

Сестра медична старша - 0,5 од.

Машиніст з прання та ремонту білизни - 0,25 од;

Кухар - 1,0 од.

Підсобний робітник - 0,5 од;

Всього - 5,55 од.

Начальник Управління освіти

Ніжинської міської ради

Чернігівської області С.М. Крапив’янський