



**ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЄМІЛЬЧИНСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ**

Четверта сесія

VIII скликання

«12» лютого 2021 року

№ 199

Про зміну назв та затвердження Статутів закладів дошкільної освіти Ємільчинської селищної ради Житомирської області в новій редакції

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №777 «Про затвердження Положення про освітній округ» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2017 року №289), статей 90,104-107 Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», наказу Міністерства освіти і науки України від 24.04.2003 № 257 «Про затвердження Примірною статуту дошкільного навчального закладу», рішення вісімнадцятої сесії VII скликання Ємільчинської селищної ради від 11.10.2019 № 1188 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Ємільчинської селищної ради», рішення першої сесії VIII скликання Ємільчинської селищної ради від 04.12.2020 № 12 «Про реорганізацію сільських рад, що входять до складу Ємільчинської селищної ради» керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності та етики, Ємільчинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назви таких закладів освіти, а саме:

1) перейменувати «Великоцвілянський дошкільний навчальний заклад «Школяр» Великоцвілянської сільської ради Житомирської області» у комунальний заклад «Великоцвілянський заклад дошкільної освіти «Школяр» Ємільчинської селищної ради Житомирської області»;

2) перейменувати «Миколаївський дошкільний навчальний заклад «Пізнайко» Миколаївської сільської ради Житомирської області» у комунальний заклад «Миколаївський заклад дошкільної освіти «Пізнайко» Ємільчинської селищної ради Житомирської області»;

3) перейменувати «Рудне-Іванівський дошкільний навчальний заклад «Питайлики» Рудне-Іванівської сільської ради Ємільчинського району Житомирської області» у комунальний заклад «Рудне-Іванівський заклад дошкільної освіти «Питайлики» Ємільчинської селищної ради Житомирської області»;

2. Змінити адреси та місцезнаходження таких закладів освіти:

1) Великоцвілянський заклад дошкільної освіти «Школярник» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (Україна, 11235, Житомирська обл., Ємільчинський р-н, село Велика Цвіля, ВУЛИЦЯ ШЕВЧЕНКА, будинок 6) на комунальний заклад «Великоцвілянський заклад дошкільної освіти «Школярник» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (11235, Житомирська обл., село Велика Цвіля, ВУЛИЦЯ ШЕВЧЕНКА, будинок 11);

2) Миколаївський заклад дошкільної освіти «Школярник» Ємільчинської селищної ради Житомирської області (Україна, 11210, Житомирська обл., Ємільчинський р-н, село Миколаївка, ВУЛ.ШЕВЧЕНКА, будинок 82) на комунальний заклад «Миколаївський заклад дошкільної освіти «Пізнайко» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (11210, Житомирська область, село Миколаївка, ВУЛИЦЯ ШЕВЧЕНКА, будинок 82);

3) Рудне-Іванівський заклад дошкільної освіти «Питайлики» Ємільчинської селищної ради Житомирської області (Україна, 11221, Житомирська обл., Ємільчинський р-н, село Рудня Іванівська, ВУЛ.САДОВА, будинок 2) на комунальний заклад «Рудне-Іванівський заклад дошкільної освіти «Питайлики» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (11221, Житомирська область, село Рудня Іванівська, ВУЛИЦЯ САДОВА, будинок 2).

3. Затвердити у новій редакції:

1) статут комунального закладу «Великоцвілянський заклад дошкільної освіти «Школярник» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (код ЄДРПОУ 35285921) (додається);

2) статут комунального закладу «Миколаївський заклад дошкільної освіти «Пізнайко» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (код ЄДРПОУ 34277305) (додається);

3) статут комунального закладу «Рудне-Іванівський заклад дошкільної освіти «Питайлики» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (код ЄДРПОУ 34277242) (додається);

4. Відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради (начальнику відділу освіти, молоді та спорту Сергію Жеці - ідентифікаційний номер 2669313837):

4.1. забезпечити державну реєстрацію названих в п.3 цього рішення статутів відповідних закладів освіти згідно з вимогами чинного законодавства України.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності та етики.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 4 сесії VIII скликання
Ємільчинської селищної ради
від 12.02.2021 року № 199

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МИКОЛАЇВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ПІЗНАЙКО»
ЄМІЛЬЧИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

1.1. Комунальний заклад «Миколаївський заклад дошкільної освіти «Пізнайко» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (далі – заклад дошкільної освіти) є закладом освіти, який знаходиться у власності територіальної громади Ємільчинської селищної ради Житомирської області.

Засновником закладу дошкільної освіти є Ємільчинська селищна рада Житомирської області (далі – селищна рада).

1.2. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування селищної ради.

1.3. Управління діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює відділ освіти, молоді та спорту селищної ради .

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою і діє на підставі статуту, який затверджується засновником і реєструється відповідно до законодавства. Заклад дошкільної освіти має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, рахунки в банках.

1.5. Заклад дошкільної освіти є комунальним закладом селищної ради.

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

1.6. Повна назва: Комунальний заклад «Миколаївський заклад дошкільної освіти «Пізнайко» Ємільчинської селищної ради Житомирської області».

Скорочена назва: Миколаївський ЗДО «Пізнайко».

1.7. Юридична адреса та місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 11210, Житомирська область, село Миколаївка, ВУЛИЦЯ ШЕВЧЕНКА, будинок 82.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію державної політики в галузі 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, Положенням про заклади дошкільної освіти та даним Статутом.

Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклади дошкільної освіти; забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

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

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Група комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. Заклад дошкільної освіти має групи з денним, короткотривалим (3 години утримання) перебуванням.

2.3. Виходячи з потреб закладу дошкільної освіти, за бажанням батьків, або осіб що їх замінюють, у закладі дошкільної освіти можуть комплектуватися групи :

- спеціальні групи та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- групи із забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти освітнім процесом дітей від одного до трьох років;

2.4. Для зарахування дитини у заклад освіти необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження дитини;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.5. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, незалежно від періоду і тривалості їх відпустки.

2.6. Відрахування дітей із дошкільного закладу 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 дошкільному закладі цього типу;

2.7. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як 10 календарних днів.

2.8. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

2.9. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 3 годин 00 хвилин. Щоденний графік роботи з 09.00 – 12.00.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

IV. Організація освітнього процесу

4.1. Освітній процес в закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

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

4.3. План роботи закладу затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.4. Мова навчання і виховання в закладі дошкільної освіти визначається відповідно до Конституції України та законодавства України про мови.

4.5. Зміст освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні. Освітній процес в закладі дошкільної освіти здійснюється за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти здійснює провадження освітньої діяльності на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному закладі є: вихованці, керівник, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які здійснюють провадження освітньої діяльності.

5.2. Права та обов'язки вихованців визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

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

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

- на безоплатне медичне обслуговування в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- на безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних навчальних закладах;

- на здоровий спосіб життя.

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

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

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати в органах громадського самоврядування закладу дошкільної освіти та у відповідних державних і судових органах законні інтереси своїх дітей;

- своєчасно повідомляти керівника закладу дошкільної освіти про порушення режиму роботи, санітарно-гігієнічних норм, правил техніки безпеки, охорони життя та здоров'я дитини.

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

- приводити дитину до закладу дошкільної освіти здоровою і охайною;

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

- стежити за станом здоров'я дитини;

- інші права та обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.5. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, надбавка до заробітної плати, премія, нагородження відзнаками селищної ради, присвоєння почесних звань.

VI. Управління закладом дошкільної освіти

6.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, який призначається і звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради, відповідно до результатів конкурсу проведеного відділом освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради Житомирської області.

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.

Із директором закладу дошкільної освіти укладається строковий договір (контракт), в якому визначаються строк договору, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

6.2. Директор закладу дошкільної освіти:

- забезпечує реалізацію державної політики в галузі дошкільної освіти;
- несе відповідальність за організацію діяльності закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- розробляє штатний розклад для його затвердження відділом освіти молоді та спорту селищної ради;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і 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 роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

7.1. Фінансово – господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до законодавства та даного статуту.

7.2. Фінансово – господарська діяльність закладу проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

7.3. Джерелами формування кошторису є:

- кошти селищного бюджету;
- кошти від добровільних пожертвувань і цільових внесків фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;
- кошти, отримані за надання платних послуг;

7.4. Заклад дошкільної освіти може співпрацювати у здійсненні освітньої діяльності із благодійними та громадськими організаціями. Контроль за їх роботою здійснює засновник.

7.5. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, цим Статутом.

7.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує заклад.

7.7. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником може придбавати і орендувати необхідне 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 законодавством.

7.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту селищної ради.

VIII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику та відділу освіти, молоді та спорту селищної ради.

8.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти.

8.3. Громадський нагляд (контроль) здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством

8.4. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

8.5. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа здійснює контроль за:

фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

дотриманням установчих документів закладу освіти;

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

IX. Реорганізація та припинення закладу дошкільної освіти

9.1. Створення, реорганізація чи ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

9.2. Орган, що прийняв рішення про реорганізацію або припинення діяльності закладу створює ліквідаційну комісію, яка діє відповідно до чинного законодавства України.

9.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти передаються одній або

кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу селищного бюджету.

9.4. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або припиненим при внесенні запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

X. Майно закладу дошкільної освіти

10.1. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю територіальної громади Ємільчинської селищної ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

XI. Затвердження та внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Статут затверджується Ємільчинською селищною радою.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

11.3. Після затвердження Статут проходить державну реєстрацію згідно з вимогами чинного законодавства України.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 4 сесії VIII скликання
Ємільчинської селищної ради
від 12.02.2021 року № 199

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«РУДНЕ-ІВАНІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ПИТАЙЛИКИ»
ЄМІЛЬЧИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

I. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Рудне-Іванівський заклад дошкільної освіти «Питайлики» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (далі – заклад дошкільної освіти) є закладом освіти, який знаходиться у власності територіальної громади Ємільчинської селищної ради Житомирської області.

Засновником закладу дошкільної освіти є Ємільчинська селищна рада Житомирської області (далі – селищна рада).

1.2. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування селищної ради.

1.3. Управління діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює відділ освіти, молоді та спорту селищної ради .

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою і діє на підставі статуту, який затверджується засновником і реєструється відповідно до законодавства. Заклад дошкільної освіти має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, рахунки в банках.

1.5. Заклад дошкільної освіти є комунальним закладом селищної ради.

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

1.6. Повна назва: Комунальний заклад «Рудне-Іванівський заклад дошкільної освіти «Питайлики» Ємільчинської селищної ради Житомирської області».

Скорочена назва: Рудне-Іванівський ЗДО «Питайлики».

1.7. Юридична адреса та місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 11221, Житомирська область, село Рудня-Іванівська, ВУЛИЦЯ САДОВА, будинок 2.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію державної політики в галузі 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, Положенням про заклади дошкільної освіти та даним Статутом.

Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклади дошкільної освіти;

забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог;
дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

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

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Група комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. Заклад дошкільної освіти має групи з денним, короткотривалим (3 години утримання) перебуванням.

2.3. Виходячи з потреб закладу дошкільної освіти, за бажанням батьків, або осіб що їх замінюють, у закладі дошкільної освіти можуть комплектуватися групи :

- спеціальні групи та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- групи із забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти освітнім процесом дітей від одного до трьох років;

2.4. Для зарахування дитини у заклад освіти необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження дитини;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.5. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, незалежно від періоду і тривалості їх відпустки.

2.6. Відрахування дітей із дошкільного закладу 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 дошкільному закладі цього типу;

2.7. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як 10 календарних днів.

2.8. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

2.9. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 3годин 00 хвилин. Щоденний графік роботи з 09.00 – 12.00.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

IV. Організація освітнього процесу

4.1. Освітній процес в закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

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

4.3. План роботи закладу затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.4. Мова навчання і виховання в закладі дошкільної освіти визначається відповідно до Конституції України та законодавства України про мови.

4.5. Зміст освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні. Освітній процес в закладі дошкільної освіти здійснюється за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти здійснює провадження освітньої діяльності на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному закладі є: вихованці, керівник, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які здійснюють провадження освітньої діяльності.

5.2. Права та обов'язки вихованців визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

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

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

- на безоплатне медичне обслуговування в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- на безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних навчальних закладах;

- на здоровий спосіб життя.

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

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

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати в органах громадського самоврядування закладу дошкільної освіти та у відповідних державних і судових органах законні інтереси своїх дітей;

- своєчасно повідомляти керівника закладу дошкільної освіти про порушення режиму роботи, санітарно-гігієнічних норм, правил техніки безпеки, охорони життя та здоров'я дитини.

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

- приводити дитину до закладу дошкільної освіти здоровою і охайною;

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

- стежити за станом здоров'я дитини;

- інші права та обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.5. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, надбавка до заробітної плати, премія, нагородження відзнаками селищної ради, присвоєння почесних звань.

VI. Управління закладом дошкільної освіти

6.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, який призначається і звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Смільчинської селищної ради, відповідно до результатів конкурсу проведеного відділом освіти, молоді та спорту Смільчинської селищної ради Житомирської області.

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.

Із директором закладу дошкільної освіти укладається строковий договір (контракт), в якому визначаються строк договору, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

6.2. Директор закладу дошкільної освіти:

- забезпечує реалізацію державної політики в галузі дошкільної освіти;
- несе відповідальність за організацію діяльності закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- розробляє штатний розклад для його затвердження відділом освіти молоді та спорту селищної ради;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і 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 роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

7.1. Фінансово – господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до законодавства та даного статуту.

7.2. Фінансово – господарська діяльність закладу проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

7.3. Джерелами формування кошторису є:

- кошти селищного бюджету;
- кошти від добровільних пожертвувань і цільових внесків фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;
- кошти, отримані за надання платних послуг;

7.4. Заклад дошкільної освіти може співпрацювати у здійсненні освітньої діяльності із благодійними та громадськими організаціями. Контроль за їх роботою здійснює засновник.

7.5. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, цим Статутом.

7.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує заклад.

7.7. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником може придбавати і орендувати необхідне 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 законодавством.

7.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту селищної ради.

VIII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику та відділу освіти, молоді та спорту селищної ради.

8.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти.

8.3. Громадський нагляд (контроль) здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством

8.4. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

8.5. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа здійснює контроль за:
фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
дотриманням установчих документів закладу освіти;
недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

IX. Реорганізація та припинення закладу дошкільної освіти

9.1. Створення, реорганізація чи ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

9.2. Орган, що прийняв рішення про реорганізацію або припинення діяльності закладу створює ліквідаційну комісію, яка діє відповідно до чинного законодавства України.

9.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти передаються одній або

кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу селищного бюджету.

9.4. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або припиненим при внесенні запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

X. Майно закладу дошкільної освіти

10.1. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю територіальної громади Ємільчинської селищної ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

XI. Затвердження та внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Статут затверджується Ємільчинською селищною радою.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

11.3. Після затвердження Статут проходить державну реєстрацію згідно з вимогами чинного законодавства України.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 4 сесії VIII скликання
Ємільчинської селищної ради
від 12.02.2021 року № 199

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ВЕЛИКОЦВІЛЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ШКОЛЯРИК»
ЄМІЛЬЧИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Великоцвілянський заклад дошкільної освіти «Школярник» Ємільчинської селищної ради Житомирської області» (далі – заклад дошкільної освіти) є закладом освіти, який знаходиться у власності територіальної громади Ємільчинської селищної ради Житомирської області.

Засновником закладу дошкільної освіти є Ємільчинська селищна рада Житомирської області (далі – селищна рада).

1.2. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування селищної ради.

1.3. Управління діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює відділ освіти, молоді та спорту селищної ради.

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою і діє на підставі статуту, який затверджується засновником і реєструється відповідно до законодавства. Заклад дошкільної освіти має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, рахунки в банках.

1.5. Заклад дошкільної освіти є комунальним закладом селищної ради.

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

1.6. Повна назва: Комунальний заклад «Великоцвілянський заклад дошкільної освіти «Школярник» Ємільчинської селищної ради Житомирської області».

Скорочена назва: Великоцвілянський ЗДО «Школярник».

1.7. Юридична адреса та місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 11235, Житомирська обл., село Велика Цвіля, ВУЛИЦЯ ШЕВЧЕНКА, будинок 11.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію державної політики в галузі 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, Положенням про заклади дошкільної освіти та даним Статутом.

Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклади дошкільної освіти; забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

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

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Група комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. Заклад дошкільної освіти має групи з денним, короткотривалим (3 години утримання) перебуванням.

2.3. Виходячи з потреб закладу дошкільної освіти, за бажанням батьків, або осіб що їх замінюють, у закладі дошкільної освіти можуть комплектуватися групи :

- спеціальні групи та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- групи із забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти освітнім процесом дітей від одного до трьох років;

2.4. Для зарахування дитини у заклад освіти необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.5. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, незалежно від періоду і тривалості їх відпустки.

2.6. Відрахування дітей із дошкільного закладу 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 дошкільному закладі цього типу;

2.7. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як 10 календарних днів.

2.8. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

2.9. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 3годин 00 хвилин. Щоденний графік роботи з 09.00 – 12.00.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

IV. Організація освітнього процесу

4.1. Освітній процес в закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

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

4.3. План роботи закладу затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.4. Мова навчання і виховання в закладі дошкільної освіти визначається відповідно до Конституції України та законодавства України про мови.

4.5. Зміст освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні. Освітній процес в закладі дошкільної освіти здійснюється за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти здійснює провадження освітньої діяльності на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному закладі є: вихованці, керівник, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які здійснюють провадження освітньої діяльності.

5.2. Права та обов'язки вихованців визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

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

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

- на безоплатне медичне обслуговування в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- на безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних навчальних закладах;

- на здоровий спосіб життя.

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

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

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати в органах громадського самоврядування закладу дошкільної освіти та у відповідних державних і судових органах законні інтереси своїх дітей;

- своєчасно повідомляти керівника закладу дошкільної освіти про порушення режиму роботи, санітарно-гігієнічних норм, правил техніки безпеки, охорони життя та здоров'я дитини.

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

- приводити дитину до закладу дошкільної освіти здоровою і охайною;

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

- стежити за станом здоров'я дитини;

- інші права та обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.5. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, надбавка до заробітної плати, премія, нагородження відзнаками селищної ради, присвоєння почесних звань.

VI. Управління закладом дошкільної освіти

6.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, який призначається і звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради, відповідно до результатів конкурсу проведеного відділом освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради Житомирської області.

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.

Із директором закладу дошкільної освіти укладається строковий договір (контракт), в якому визначаються строк договору, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

6.2. Директор закладу дошкільної освіти:

- забезпечує реалізацію державної політики в галузі дошкільної освіти;
- несе відповідальність за організацію діяльності закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- розробляє штатний розклад для його затвердження відділом освіти молоді та спорту селищної ради;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і 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 роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

7.1. Фінансово – господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до законодавства та даного статуту.

7.2. Фінансово – господарська діяльність закладу проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

7.3. Джерелами формування кошторису є:

- кошти селищного бюджету;
- кошти від добровільних пожертвувань і цільових внесків фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;
- кошти, отримані за надання платних послуг;

7.4. Заклад дошкільної освіти може співпрацювати у здійсненні освітньої діяльності із благодійними та громадськими організаціями. Контроль за їх роботою здійснює засновник.

7.5. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, цим Статутом.

7.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує заклад.

7.7. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником може придбавати і орендувати необхідне 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 законодавством.

7.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту селищної ради.

VIII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику та відділу освіти, молоді та спорту селищної ради.

8.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти.

8.3. Громадський нагляд (контроль) здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством

8.4. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

8.5. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа здійснює контроль за:
фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
дотриманням установчих документів закладу освіти;
недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

IX. Реорганізація та припинення закладу дошкільної освіти

9.1. Створення, реорганізація чи ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

9.2. Орган, що прийняв рішення про реорганізацію або припинення діяльності закладу створює ліквідаційну комісію, яка діє відповідно до чинного законодавства України.

9.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти передаються одній або

кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу селищного бюджету.

9.4. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або припиненим при внесенні запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

X. Майно закладу дошкільної освіти

10.1. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю територіальної громади Ємільчинської селищної ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

XI. Затвердження та внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Статут затверджується Ємільчинською селищною радою.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

11.3. Після затвердження Статут проходить державну реєстрацію згідно з вимогами чинного законодавства України.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

РЕЗУЛЬТАТИ ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ

4 сесія Ємільчинської селищної ради 8 скликання
«Про зміну назв та затвердження Статутів закладів дошкільної освіти Ємільчинської
селищної ради Житомирської області в новій редакції»

| | |
|--------------------------------|--------------|
| Волощук С.В. – селищний голова | за |
| Авраменко В.Г. | за |
| Алілуйко О.А. | не голосував |
| Афанасьєва Л.І. | за |
| Бацюн І.В. | відсутній |
| Бацюн Н.А. | за |
| Ващенко Л.М. | за |
| Верещинська Л.О. | відсутня |
| Дибайло В.Д. | за |
| Дідус О.Я. | за |
| Жека С.Л. | за |
| Жилюк Р.С. | за |
| Канарський Б.Ф. | відсутній |
| Ковичка М.В. | відсутній |
| Лісова О.В. | за |
| Лісовий В.П. | за |
| Лозко О.О. | відсутня |
| Лугина В.В. | за |
| Лугина О.М. | за |
| Маринін О.В. | за |
| Мельник О.С. | за |
| Остапчук І.П. | за |
| Прокопов Ю.П. | за |
| Романчук Н.В. | за |
| Філоненко Ф.М. | за |
| Фомішина Г.М. | за |
| Цмокалюк А.Ю. | за |

| | | | | |
|----------|----------|------|---------|--------------|
| ПІДСУМОК | Відсутні | «За» | «Проти» | «Утримались» |
| | 5 | 21 | - | 1 |

(підпис члена лічильної комісії)

(підпис члена лічильної комісії)