**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

 рішенням виконкому

 Сарненської міської ради №10 від « 05 » січня 2021 р.

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) № 5 «Вербиченька» Сарненської міської ради (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником та  перейменований з дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 5 «Вербиченька» комунальної власності Сарненської міської ради  згідно Рішення виконавчого комітету Сарненської міської ради № 8 від 20 січня 2016 року.

Повна назва закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №5 «Вербиченька» Сарненської міської ради

Скорочена назва закладу дошкільної освіти: ЗДО № 5 «Вербиченька»

Тип закладу – ясла – садок.

Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад

* 1. Нова редакція Статуту приймається у зв’язку зі зміною назви та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року №2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» (у редакції від 28.09.2017 року).

Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) №5 «Вербиченька» Сарненської міської ради утворений шляхом зміни назви Дошкільний навчальний заклад  (ясла-садок) №5 «Вербиченька» комунальної власності Сарненської міської ради.

* 1. Юридична адреса: 34500 Рівненська область, м. Сарни, вул.Белгородська, 3 , Код ЄДРПОУ 37504717
	2. Засновником закладу освіти є Сарненська Міська Рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.
	3. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція) схваленим 21 грудня 2020 року колегією Міністерства освіти і науки України, Конституцією України, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, Програмно-методичними матеріалами Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України; Міністерства охорониздоров'я, іншими нормативно - правовими актами, власним Статутом.

* 1. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства в органах Державного казначейства, ідентифікаційний код.
	2. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.
	3. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей;
* формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
* виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
* здійснення інклюзивної освіти (за потребою  батьків);
* виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
* здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї;
* раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм  навчання, виховання та розвитку дітей раннього та перед шкільного віку.
	1. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.
	2. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед територіальною громадою міста, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:
* задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;
* дотримується прав  дитини у сфері дошкільної освіти;
* забезпечує  рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
* створює безпечні  та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
* формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
* сприяє збереженню та зміцненню здоров’я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
* здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім’єю;
* поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
* планує  свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;
* [формує освітню програму закладу освіти;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html)
* [забезпечує добір і розстановку кадрів;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html)
* [відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (групи);](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html)
* виконує угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти  щодо навчання виховання та збереження життя і здоров’я дітей;
* дотримується фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
	1. Діяльність закладу освіти будується на принципах:
* доступності для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
* рівності умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
* єдності розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
* єдності виховних впливів сім ’ї і дошкільного закладу;
* наступності і перспективності між дошкільною та початковою, освітою;
* особистісно-орієнтованого підходу до розвитку особистості дитини;
* демократизації та гуманізації педагогічного процесу;
* відповідності змісту, рівню й обсягу дошкільної освіти особливостями розвитку та стану здоров’я дитини дошкільного віку.
	1. У закладі освіти функціонують: методична, психологічна та медична служби.
	2. Заклад дошкільної освіти має право:
* проходить в установленому порядку державну атестаційну експертизу;
* визначати дошкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково - методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* проводити науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* організовувати та впроваджувати додаткові освітні послуги за бажанням батьків з обов’язковим укладанням з ним договору;
* сприяти підготовці, перепідготовці, підвищенню кваліфікації та стажуванню педагогічних кадрів;
* створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
* залишити у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
* розвивати власну соціальну базу;
* спрямовувати кошти ЗДО на будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів чи господарським способом.
	1. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством порядку

**Взаємодія сім’ї  і закладу освіти.**

* 1. Сім’я зобов’язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім’ї, відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.
	2. Відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.
	3. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров’я, людської гідності.
	4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:
* у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
* у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів дошкільної освіти;
* у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
* за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
* за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.
	1. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно- розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.
	2. Заклад  дошкільної освіти надає дошкільну освіту:
* громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
* іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку  встановленому для громадян України.
	1. Для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків  можуть вводитись додаткові освітні послуги.
	2. Заклад дошкільної освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров’я.
	3. Заклад дошкільної освіти є некомерційною і неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку для його розподілу між членами.
	4. Працівники закладу дошкільної освіти  несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров’я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.
	5. Даний Статут набуває юридичної сили з моменту його затвердження та реєстрації у відповідних органах місцевої влади.
	6. До даного Статуту можуть вноситись відповідні доповнення, поправки, додатки в разі змін в нормативних документах, що регулюють розвиток освітянської діяльності закладів дошкільної освіти за погодженням з органами управління освітою, місцевою владою.

**II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. У закладі дошкільної освіти функціонують 6 груп загального розвитку.
	2. Комплектування груп ЗДО відбувається згідно законодавства про дошкільну освіту.
	3. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.
	4. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
* для дітей віком від двох до трьох років - 15 осіб;
* для дітей віком від трьох до шести / семи/ років - 20 осіб;
* різновікові - до 15 осіб;
* з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;
* оздоровчий період - 15 осіб;
	1. Власник може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.
	2. Переведення дитини з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).
	3. Заклад дошкільної освіти має групи з денними режимом перебування дітей.
	4. Прийняття дітей до закладу дошкільної освіти здійснює його директор (завідувач) упродовж календарного року.

Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно :

* медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що  дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
* медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
* свідоцтво про народження дитини;
* документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім’ї для встановлення батьківської плати;
* згоду на обробку персональних даних;
* заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;
	1. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти за таких обставин:
* хвороба дитини;
* карантин;
* санаторно-курортне лікування дитини;
* відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
* літній оздоровчий період (з 1 червня по 31 серпня).
	1. 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, який унеможливлює її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти;
* у разі несплати без поважних причин батьками (або особами, які їх замінюють), плати за харчування дитини протягом двох місяців;
* у разі не відвідування дитиною закладу без поважної причини протягом **двох** місяців.
	1. Термін письмового повідомлення адміністрацією ЗДО батьків, або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини з закладу дошкільної освіти становить не менше 10 календарних днів.
	2. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.
	3. З сім’ями, діти яких не відвідують заклад дошкільної освіти, здійснюється соціально – педагогічний патронат соціальним педагогом закладу ( з-за умови наявності даної посади в штатному розписі ЗДО) на початку навчального року протягом вересня, жовтня місяця за наявними списками в кожній віковій групі.

**ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.
	2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим
	тижнем, протягом 10.30 годин.

 Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні, визначені законодавством.

* 1. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:
* Початок роботи - 07.30 год.
* Закінчення роботи - 18.00 год.
	1. Щоденний графік роботи всіх вікових груп ЗДО:
* Початок роботи - 07.30 год.
* Закінчення роботи - 18.00 год.

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і
	закінчується 31 травня наступного року.

Оздоровчий період у закладі  дошкільної освіти триває з 1 червня по 31 серпня.

* 1. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та літній оздоровчий період.
	2. План роботи ЗДО схвалюється на Педагогічній раді закладу дошкільної освіти, затверджує план директор даного закладу.
	3. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.
	4. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати  чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.
	5. Навчально-виховний процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується згідно з освітніми програмами, рекомендованими або затвердженими Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.
	6. Освітня програма, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.
	7. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.
	8. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.
	9. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом занять, які складаються відповідно до санітарно – гігієнічних вимог, погоджуються на педагогічній раді закладу  дошкільної освіти і затверджуються директором ЗДО.
	10. Заклад дошкільної освіти може організовувати роботу безоплатних гуртків за інтересами дітей в межах гранично допустимого навантаження дитини.
	11. Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за пріоритетними напрямками:
* художньо-естетичний;
* фізкультурно - оздоровчий;
* музичний;
* гуманітарний;
* інтелектуальний;
* народознавчий тощо.
	1. Загальна тривалість канікул, під час яких заняття з вихованцями не проводяться, складає 115 днів: літні – 90 календарних днів; осінні – 5 календарних днів; зимові – 10 календарних днів; весняні – 10 календарних днів.

У період канікул з дітьми проводиться фізкультурно – оздоровча і художньо – естетична робота.

**V. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

* 1. Учасниками навчально - виховного процесу у закладі дошкільної освіти є:
* діти дошкільного віку, педагогічні працівники:
* директор
* вихователь-методист
* вихователі
* практичний психолог
* інструктор з фізкультури
* керівник музичний
* старша сестра медична
* помічники вихователів
* батьки або особи, які їх замінюють,
* фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.
	1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов’язки визначаються Конституцією України, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», чинним законодавством та даним Статутом.
	2. Дитина у сфері дошкільної освіти має право на:
* безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
* безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
* захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
* здоровий спосіб життя;
* безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
* захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
* якісне навчання за державними та авторськими програмами;
* вибір занять у гуртках за інтересами;
* розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.
	1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:
* вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
* обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу; дошкільної освіти;
* звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
* отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її
здоров’я, особливості поведінки в колективі однолітків;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
* брати участь в покращенні організації навчально - виховного процесу та зміцнення матеріально - технічної бази закладу;
* заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
* вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони  її життя і здоров’я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;
* брати участь в контролі щодо якості харчування дітей.
* відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
* інші права, що не суперечать законодавству України.
	1. **Батьки та 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, формувати навички здорового способу життя;
* поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій і звичаїв.
* своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця); ;
* вчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
* слідкувати за станом здоров'я дитини;
* забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
* підтримувати наступність у роботі сім’ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і перед шкільного віку;
* інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.
	1. Педагогічну діяльність у закладі дошкільної освіти може здійснювати особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, професійно-практичну підготовку, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дає змогу виконувати професійні обов’язки.
	2. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
	3. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:
* вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи та засоби роботи з дітьми, що відповідають освітній програмі;;
* запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
* на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
* брати участь в роботі органів самоврядування закладу освіти;
* на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
* підвищувати кваліфікацію, брати участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;
* проводити в установленому порядку науково -дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, інноваційних педагогічних технологій;
* на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
* вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
* отримувати соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
* на справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* захищати професійну честь та власну гідність;
* інші права, що не суперечать законодавству України.
	1. Педагогічні працівники зобов'язані:
* виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору або контракту;
* дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* співпрацювати з сім’ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
* забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь - яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* брати участь у роботі Педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
* виконувати накази та розпорядження керівництва;
* інші права, що не суперечать законодавству України;
* дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
* берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
* постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
* сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
* виконувати інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.
	1. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу до закладу дошкільної освіти його директор.
	2. Трудові відносини регулюються законодавством України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно - правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.
	3. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу  та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.
	4. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров’я дитини згідно із законодавством.
	5. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять періодичні і безоплатні медичні огляди у терміни, визначені вимогами до проходження медичних оглядів.
	6. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов’язковій
	атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років
	відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних
	працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки
	України зі змінами та доповненнями відповідно до наказів МОН України.
	7. У між атестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).
	8. За досягнуті успіхи у роботі працівникам ЗДО встановлюються моральні /грамоти, подяки/ та матеріальні заохочення відповідно до умов Колективного договору та в порядку, визначеному законодавством.
	9. Педагогічним працівникам закладу освіти (також  обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті ) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.
	10. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту), умов Колективного договору або за результатами атестації, не відповідають посаді, яку обіймають,
	звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**VІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України, вимогами законодавства щодо впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР).
	2. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров’я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.
	3. У закладі освіти встановлено 3 - х разове харчування для вікових груп з 10.30– годинним перебуванням дітей.
	4. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовується відповідно до чинного законодавства.
	5. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Сарненську міську раду та директора  закладу дошкільної освіти.
	6. 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  тощо покладається  на старшу сестру медичну та директора закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням, відповідно до системи контролю за організаціє харчування в ЗДО.
	7. Порядок забезпечення продуктами харчування закладу дошкільної освіти здійснюється постачальниками згідно договору із ЗДО та відповідно до санітарно-гігієнічних норм і правил.
	8. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України та нормативними документами.
	9. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування у комунальному дошкільному навчальному закладі у розмірі, що становить не менше 60% від вартості харчування дитини в день.
	10. Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім’ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.
	11. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

**VІІ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
	2. Медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти здійснює Сарненська міська дитяча поліклініка на безоплатній основі та старша сестра медична ЗДО.
	3. Медичний персонал ЗДО зобов’язаний здійснювати:
	+ моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей;
	+ надання невідкладної медичної допомоги вихованцям ЗДО;
	+ організацію медичних оглядів, у тому числі,   поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінку їх ефективності;
	+ контроль за організацією та якістю харчування,  дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
	+ контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
	+ контроль за організацією фізичного виховання, загартування дітей;
	+ проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівниками ЗДО.
	+ лікувально - профілактичні заходи, здоров'я, фізичним розвитком дітей, санітарно - гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.
	1. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.
	2. Органи та заклади охорони здоров’я разом з місцевими органами самоврядування здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах 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 у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

**VІІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:
* засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа);
* директор закладу освіти ;
* колегіальний орган управління закладу освіти;
* колегіальний орган громадського самоврядування;
* інші органи, передбачені спеціальними законами та або установчими документами закладу освіти.
	1. Засновник закладу дошкільної освіти або уповноважений ним орган (особа):
* приймає рішення про створення , реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
* укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
* розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку , визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
* здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
* забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумового пристосування;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними та іншими ознаками;
* здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькуванню) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послу здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
* реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.
	1. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.
	2. Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладу освіти.
	3. Засновник закладу дошкільної освіти зобов’язаний:
* забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
* у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
* забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
	1. **Управління освіти Сарненської міської ради**:
* **затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках, та у порядку визначеному засновником у відповідності до вимог чинного законодавства****;**
* **здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;**
* **здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;**
* **забезпечує створення в закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;**
* **здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;**
* **здійснює управління закладом освіти в межах делегованих Засновником повноважень.**
	1. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти  здійснює його директор, якого  призначає і звільняє з посади засновник в особі Сарненського міського голова з дотриманням чинного законодавства.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

* 1. Директор закладу дошкільної освіти:
* організовує діяльність закладу освіти та здійснює керівництво та контроль за діяльністю 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;
* затверджує освітню програма схвалену педагогічною радою закладу освіти;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
* відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти, розпоряджається в установленому порядку майном та коштами дошкільного закладу;
* відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов’язки ;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* затверджує штатний розклад за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти;
* 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, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
* контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їхніх вікових потреб, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
* підтримує ініціативи 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 освітньо - виховну, методичну, економічну і фінансово - господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, статутом закладу дошкільної освіти, колективним договором (у разі наявності) та його посадовою інструкцією.
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.
	1. Колегіальним постійно діючим органом у закладі дошкільної освіти  є
	Педагогічна рада, яка створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників.
* До складу педагогічної ради входять усі його педагогічні та медичні працівники,інші спеціалісти. До складу Педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів.
* 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 є керівник суб’єкта освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря та встановлює строк його повноважень.
	1. 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;
* розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у ЗДО;
* 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;
* визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з школою;
* розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.
	1. Робота Педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.
	2. Кількість засідань Педагогічної ради становить: 4 на рік.
	3. Рішення Педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями директора ЗДО.
	4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:
* органи самоврядування працівників закладу освіти;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
	1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу.
	2. Загальні збори:
* заслуховують звіти директора ЗДО з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності таємним або відкритим голосуванням;
* розглядають проект Статуту закладу дошкільної освіти та подають зміни і доповнення до нього на затвердження засновнику;
* обирають Раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни їхніх повноважень;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності роботи закладу дошкільної освіти;
* затверджують основні напрями вдосконалення роботи та розвитку закладу дошкільної освіти.
	1. Рішення загальних зборів ухвалюються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Кількість учасників загальних зборів від педагогічних працівників становить 2/3; батьків – 1/3. Термін їх повноважень становить 1 рік.
	2. У період між загальними зборами діє Рада закладу дошкільної освіти.
	3. Кількість засідань Ради визначається за потребою.
	4. Засідання Ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.  До складу Ради ЗДО представники обираються пропорційно від колективу закладу і батьків або осіб, які їх заміняють.
	5. Рада ЗДО організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально - технічної бази, поповнення і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітньо - виховного процесу, погоджує зміст і форми з педагогічної освіти батьків.
	6. У закладі дошкільної освіти може діяти Піклувальна рада - орган
	самоврядування, який формується з представників органів виконавчої
	влади, підприємств, установ, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
	7. Піклувальна рада (у складі 6-8 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, якого обирають голосуванням на засіданні Піклувальної ради з-поміж її членів. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але становить не менше ніж чотири рази на рік.

 **Основними завданнями Піклувальної ради є:**

* співпраця з органами виконавчої влади, підприємства, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
* сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
* сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітньо-виховного процесу;
* організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівники закладу дошкільної освіти;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
* сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

**IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди , а також інші цінності, вартість та структура яких відображається в балансі установи.
	2. Майно закладу дошкільної освіти  включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у    балансі закладу дошкільної освіти.
	3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою площею 0,74 га, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
	4. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.
	5. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються  відповідними   будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов’язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.
	6. Об’єкти та майно комунальних закладів дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
	7. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.
	8. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

**X. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до [Законів України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування, на основі Статуту та інших нормативно-правових актів.
	2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.
	3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:
* міського бюджету, що, надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні пожертвування і цільові внески фізичних та юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;
* інші надходження не заборонені чинним законодавством.
	1. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником 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 впровадження освітньої діяльності згідно з законодавством.
	1. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається відповідно до законодавства, нормативно – правових актів Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.
	2. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.
	3. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.
	4. Штатні розписи закладу дошкільної освіти погоджуються директором та подаються на затвердження міським головою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику. Зміни до штатного розпису закладу дошкільної освіти здійснюються за погодженням виконавчого комітету Сарненської міської ради.
	5. Фінансова діяльність закладу дошкільної освіти спрямована:
* на створення єдиного  фонду виробничого і соціального розвитку;
* на формування єдиного фонду оплати праці;
* створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.
	1. Заробітна плата працівників закладу дошкільної освіти  залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з Єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.  Питання про надбавки і доплати вирішується директором (завідувачем) ЗДО за погодженням  профспілкового комітету.
	2. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:
* понад три роки – 10 відсотків;
* понад 10 років – 20 відсотків;
* понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.
	1. Заклад освіти відповідно до ст.61 п.6 «Закону про освіту» України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.
	2. Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень відповідно до ст.61 п.8 «Закону про освіту» України, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або Колективним договором.
	3. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:
* придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
* отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
* здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно з законодавством.
	1. Доходи або майно неприбуткових організацій не підлягають розподілу між їх засновниками, учасниками або членами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника, учасника або члена такої неприбуткової організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).
	2. Статистична звітність форма 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпеченням якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу дошкільної освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.
	2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновникові та відділу освіти молоді та спорту.
	3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником, згідно з чинним законодавством.
	4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.
	5. Громадський наглядач (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю).
	6. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора закладу дошкільної освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

**ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

* 1. Міжнародне  співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.
	2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

**ХІІІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

* 1. Працівники закладу дошкільної освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством України.
	2. Невиконання закладом дошкільної освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

**ХVІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ АБО ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник, відповідно до чинного законодавства.
	2. 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 закладу дошкільної освіти.
	3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.
	4. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.
	5. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.
	6. Заклад освіти вважається ліквідованим  або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

 **ХV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗДО**

* 1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться при змінах чинного законодавства України рішенням Засновника.
	2. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.
	3. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно з чинним законодавством.