ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту
освіти і науки
Запорізької міської ради
від 26.02.2021 № 87/л

СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ-САДКА) № 196 "РОЖЕВА ЗОРЕНЬКА" ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м.Запоріжжя
2021 р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 196 "Рожева зоренька" Запорізької міської ради – заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – від одного до семи (восьми) років), де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи.

1.2. На підставі рішення Запорізької міської ради від 27.01.2021 № 34 "Про зміну найменувань закладів дошкільної освіти" змінено найменування Дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 196 "Рожева зоренька" Запорізької міської ради Запорізької області на Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 196 "Рожева зоренька" Запорізької міської ради.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №196 "Рожева зоренька" Запорізької міської ради є правонаступником Дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 196 "Рожева зоренька" Запорізької міської ради Запорізької області.

1.3. Повна назва закладу освіти: Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 196 "Рожева зоренька" Запорізької міської ради.

Скорочена назва закладу освіти: ЗДО № 196 ЗМР.

1.4. Місцезнаходження ЗДО № 196: 69014, Запорізька область, місто Запоріжжя, вулиця Карпенка-Карого, будинок 13А.

Місце проведення освітньої діяльності: 69014, Запорізька область, місто Запоріжжя, вулиця Карпенка-Карого, будинок 13А.

1.5. Статут закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 196 "Рожева зоренька" Запорізької міської ради є новою редакцією Статуту дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 196 "Рожева зоренька" Запорізької міської ради Запорізької області, затвердженого рішенням Запорізької міської ради від 30.11.2016 № 38 "Про затвердження статутів дошкільних навчальних закладів, розміщених в Шевченківському районі, у новій редакції".

1.6. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 196 "Рожева зоренька" Запорізької міської ради (далі - ЗДО № 196, заклад освіти) є юридичною особою з моменту його державної реєстрації у порядку, визначеному чинним законодавством. Після державної реєстрації даного Статуту ЗДО № 196 попередня редакція втрачає чинність.

1.7. ЗДО № 196 має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до чинного законодавства.

1.8. ЗДО № 196 може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в фінансових установах, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.9. ЗДО № 196 провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.10. ЗДО № 196 за формою власності є комунальним закладом дошкільної освіти.

1.11. Організаційно-правова форма ЗДО №196 – комунальний, некомерційний, неприбутковий заклад (установа).

1.12. Тип ЗДО № 196 – ясла-садок.

1.13. ЗДО № 196 має право проводити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами тощо (у межах повноважень).

1.14. Права та обов'язки ЗДО № 196 реалізуються через його органи управління відповідно до вимог чинного законодавства та статуту ЗДО № 196.

1.15. Засновником і власником ЗДО № 196 є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради.

Департамент освіти і науки Запорізької міської ради є уповноваженою особою Запорізької міської ради, як засновника ЗДО № 196, відповідно до визначених органом місцевого самоврядування повноважень.

ЗДО № 196 утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

ЗДО № 196 утримується за рахунок бюджету міста Запоріжжя, кошти якого є джерелом доходів ЗДО № 196.

1.16. Органом управління ЗДО № 196 є департамент освіти і науки Запорізької міської ради (як представник органу місцевого самоврядування) відповідно до повноважень, визначених засновником.

1.17. Відокремлений структурний підрозділ департаменту освіти і науки Запорізької міської ради – територіальний відділ освіти Шевченківського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради (далі – територіальний відділ освіти Шевченківського району) виконує функції органу управління ЗДО № 196 відповідно до повноважень, визначених Положенням про територіальний відділ освіти Олександрівського, Вознесенівського, Дніпровського, Хортицького, Заводського, Шевченківського, Комунарського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

Засновник ЗДО № 196 через орган управління здійснює його фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти тощо.

1.18. ЗДО № 196 в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого ним органу, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86 (далі - Положення), власним статутом.

1.19. Основним видом діяльності ЗДО № 196 відповідно до Секції Р Розділу 85 "Класифікації видів економічної діяльності", прийнятого наказом

Держспоживстандарту України від 11.10.2020 № 457, є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти (85.10).

1.20. Неосновним видом економічної діяльності ЗДО № 196 є інша діяльність у сфері охорони здоров'я (86.90).

1.21. Метою ЗДО № 196 є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, забезпечення всебічного розвитку дитини відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування моральних норм, набуття життєвого соціального досвіду.

1.22. Діяльність ЗДО № 196 направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.23. У ЗДО № 196 мовою дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов визначається законами України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту".

1.24. ЗДО № 196 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та даним статутом. ЗДО № 196 несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";

збереження життя та здоров’я здобувачів освіти;

забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог щодо її змісту, рівня та обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання норм чинного законодавства України.

1.25. Повноваження ЗДО № 196:

реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законів України, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті

дошкільної освіти;

забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання й навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку і 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;

є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

планує свою діяльність та формує стратегію розвитку ЗДО № 196;

формує освітню програму ЗДО № 196;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

здійснює інші повноваження відповідно до статуту.

1.26. ЗДО № 196 формує відкриті й загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до статті 30 Закону України "Про освіту" на своєму вебсайті.

1.27. У ЗДО № 196 реалізуються права дітей на дошкільну освіту з врахуванням особливих освітніх потреб у навчанні й вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами, відповідно до принципів інклюзивної освіти.

1.28. Психологічна служба ЗДО №196 створюється і діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.29. Відносини між ЗДО № 196 та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями регулюються статтею 31 Закону України "Про освіту".

1.30. Міжнародне співробітництво 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.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗДО № 196

2.1. ЗДО № 196 розрахований на 6 вікових груп.

На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи ЗДО № 196 і тривалість перебування в ньому дітей затверджується Департаментом у відповідності до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про затвердження мережі закладів дошкільної освіти на навчальний рік.

2.2. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей

одного віку або з різницею у віці.

Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – від трьох до семи (восьми) років) віку.

До груп з короткотривалим перебуванням зараховуються діти віком від одного року.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх зараховують до відповідної групи ЗДО № 196, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

2.3. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Наповнюваність груп дітьми у ЗДО № 196 становить:

для дітей віком від 1 до 3-х років – до 15 осіб;

для дітей віком від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;

різновікові – до 15 осіб;

в літній період – до 15 осіб;

з короткотривалим перебуванням – до 10 осіб;

в інклюзивних групах – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами, зокрема:

одна - три дитини з числа дітей з порушеннями опорно-рухового апарату, із затримкою психічного розвитку, зниженим зором, слухом, легкими інтелектуальними порушеннями тощо;

не більше двох осіб з числа дітей сліпих, глухих, з тяжкими порушеннями мовлення тощо;

не більше однієї дитини із складними порушеннями розвитку.

2.4. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у ЗДО № 196 утворюються інклюзивні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 530.

2.5. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день).

Для дітей, які перебувають у ЗДО № 196 короткотривало, можуть утворюватися окремі групи.

ЗДО № 196 може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають у ЗДО № 196 короткотривало чи під соціально-

педагогічним патронатом, обліковуються.

2.6. Зарахування дітей до ЗДО № 196 здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до ЗДО №196 організовується з використанням системи електронної реєстрації дітей по влаштуванню дітей до закладів дошкільної освіти м.Запоріжжя.

Зарахування дитини здійснюється відповідним наказом директора ЗДО №196.

2.7. До заяви одного із батьків або іншого законного представника дитини про зарахування дитини до ЗДО № 196 додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб", разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Директор ЗДО №196 здійснює прийом документів для зарахування дитини відповідно до отриманого для цієї дитини від територіального відділу освіти Шевченківського району направлення з електронної системи "Електронна реєстрація дітей для зарахування до закладів дошкільної освіти" (https://reg.isuo.org/), яке зберігається у ЗДО № 196 разом з документами про зарахування.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до заяви про зарахування додаються:

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю";

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.8. Першочергово до ЗДО № 196 зараховуються діти, які:

проживають на території обслуговування ЗДО № 196 (у разі її встановлення засновником);

є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту у ЗДО № 196;

є дітьми працівників ЗДО № 196;

належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та

фізичними порушеннями;

належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України.

Під час подання заяви про зарахування дитини до ЗДО № 196 один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі, коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до ЗДО № 196 на загальних підставах.

Після зарахування до ЗДО № 196 дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється у ЗДО № 196 щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з комунального закладу дошкільної освіти до ЗДО № 196 один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати заяву про зарахування дитини до ЗДО № 196 за допомогою системи електронної реєстрації дітей для зарахування до закладів дошкільної освіти м.Запоріжжя.

Директор ЗДО № 196 впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до ЗДО №196 із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із ЗДО № 196 до іншого комунального закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.10. За вихованцем зберігається місце у ЗДО № 196 у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в ЗДО № 196;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у ЗДО № 196 та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до

закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в ЗДО № 196 до кінця літнього періоду.

2.11 Відрахування вихованців із ЗДО № 196 може здійснюватися:

за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у ЗДО № 196;

у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

у разі невідвідування дитиною ЗДО № 196 протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор ЗДО № 196 зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із ЗДО № 196 з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із ЗДО № 196 здійснюється відповідним наказом директора ЗДО № 196.

2.12. У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування із ЗДО № 196 такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗДО № 196

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його засновником (засновниками) відповідно до законодавства. Режим роботи ЗДО № 196, тривалість перебування в ньому дітей затверджується Департаментом у відповідності до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про затвердження мережі закладів дошкільної освіти на навчальний рік.

3.2. ЗДО № 196 працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.3. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-відновлювальної та соціально-реабілітаційної роботи.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗДО № 196

4.1. Навчальний рік у ЗДО № 196 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31

серпня.

4.2. Освітній процес у ЗДО № 196 організовується відповідно до законів України "Про освіту ", "Про дошкільну освіту ", інших актів законодавства. У ЗДО № 196 освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. ЗДО №196 для формування освітніх програм може використовувати освітні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою ЗДО № 196 та затверджується його директором.

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

4.4. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців ЗДО № 196 може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямами (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.5. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

4.6. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.7. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 530.

4.8. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи ЗДО № 196 затверджує директор ЗДО № 196.

4.9. ЗДО № 196 самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором ЗДО № 196 до початку навчального року.

4.10. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за письмовою згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних

представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗДО № 196

5.1. Забезпечення та організація харчування вихованців у ЗДО № 196 здійснюється його засновником, органом управління, Територіальним відділом освіти Шевченківського району, директором ЗДО № 196.

5.2. ЗДО № 196 забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів, затвердженого у встановленому законодавством порядку, згідно з нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах дошкільної освіти.

5.3. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.4. Батьки сплачують за харчування вихованців у ЗДО № 196 у розмірі, визначеному його засновником. Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

5.5. Безкоштовним харчуванням у ЗДО № 196 забезпечуються категорії дітей, передбачені законодавством України. Для категорій дітей, які потребують соціальної підтримки, встановлюються пільгові умови оплати за харчування за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.6. Відповідальність за харчування дітей у ЗДО № 196 покладаються на засновника, орган управління, Територіальний відділ освіти Шевченківського району, директора ЗДО № 196.

5.7. Контроль за організацією та якістю харчування у ЗДО № 196 здійснює засновник, орган управління, Територіальний відділ освіти Шевченківського району, державний нагляд – відповідні контролюючі органи.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

6.1. У ЗДО № 196 діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату ЗДО № 196 або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників ЗДО № 196 належать:

моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників ЗДО № 196.

6.3. ЗДО № 196 надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів у межах, встановлених законодавством.

6.4. Для проведення корекційно-розвиткової роботи в інклюзивних групах облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗДО № 196

7.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО № 196 є: здобувачі освіти; педагогічні працівники; медичні працівники; батьки здобувачів освіти або їх законні представники; помічники вихователів; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Форми матеріального та морального заохочення за успіхи у праці для працівників ЗДО № 196 встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗДО № 196.

7.4. Здобувачі освіти мають право на:

безоплатну дошкільну освіту;

безпечні й нешкідливі умови навчання, утримання;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства й експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

здоровий спосіб життя;

безоплатне медичне обслуговування у межах повноважень ЗДО № 196;

якісні освітні послуги;

повагу людської гідності;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗДО № 196;

бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розроблені індивідуальної програми розвитку дитини;

отримувати інформацію про діяльність ЗДО № 196, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗДО № 196 та його освітньої діяльності;

подавати директору ЗДО № 196 або засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування цих випадків.

7.6. Обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти;

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

своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО № 196 у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти ЗДО № 196 про можливу відсутність або хворобу дитини;

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти опануванню дитиною освітньої програми та досягненню, передбачених програмою результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне й психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості,

патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ЗДО № 196, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву ЗДО № 196 у проведенні розслідування випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у ЗДО № 196.

7.7. Інші права та обов'язки батьків, здобувачів освіти встановлюються чинним законодавством України, статутом ЗДО № 196 і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

7.8. Відвідування дитиною ЗДО № 196 не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати й навчати її в родинному колі.

7.9. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Директор ЗДО № 196 несе персональну відповідальність за порушення ним трудового законодавства України.

7.10. На посаду педагогічного працівника ЗДО № 196 призначається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність і якість роботи, та, якщо її фізичний і психічний стан дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10.1. Педагогічні працівники мають право:

на вільний вибір освітніх програм, форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні ЗДО № 196;

участь у роботі колегіальних органів управління ЗДО № 196;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та

експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.10.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їх фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ЗДО № 196, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво ЗДО № 196 про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.10.3. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України, колективним договором, трудовим договором.

7.10.4. Педагогічних та інших працівників ЗДО № 196 призначає та звільняє директор ЗДО № 196.

7.10.5. Педагогічні працівники ЗДО № 196 підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.10.6. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО № 196, не виконують

посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства України.

7.10.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

7.10.8. Працівники ЗДО № 196 несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством України.

7.10.9. Працівники ЗДО № 196 проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

7.10.10. Педагогічне навантаження педагогічних працівників – час, призначений для здійснення освітнього процесу, який визначається на підставі законодавства України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗДО № 196

8.1. Управління ЗДО № 196 здійснюють:

засновник ЗДО № 196;

орган управління;

директор ЗДО № 196;

педагогічна рада ЗДО № 196 - колегіальний постійно діючий орган управління ЗДО № 196;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування ЗДО №196 – загальні збори (конференція) колективу ЗДО № 196;

інші органи, передбачені спеціальними законами та/або статутом.

Органи громадського самоврядування ЗДО № 196 та піклувальна рада ЗДО № 196 мають право брати участь в управлінні ЗДО № 196 у порядку та межах, визначених законами України "Про освіту ", "Про дошкільну освіту" та статутом.

8.2. Засновник ЗДО № 196:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) ЗДО № 196;

забезпечує фінансування ЗДО № 196;

забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО № 196 на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів дошкільної освіти та ліцензійних умов;

у разі реорганізації чи ліквідації ЗДО № 196 забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечує відповідно до законодавства створення у ЗДО № 196 безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

оприлюднює на своєму офіційному вебсайті інформацію та документи про використання публічних коштів у сфері дошкільної освіти;

реалізує інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

8.3. Орган управління ЗДО № 196:

затверджує статут ЗДО № 196 (його нову редакцію);

здійснює контроль за використанням ЗДО № 196 публічних коштів;

укладає трудовий договір з директором ЗДО № 196, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством України;

розриває контракт з директором ЗДО № 196 на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України;

забезпечує доступність будівлі, споруд і приміщень ЗДО № 196 згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт ЗДО № 196 у випадках та порядку, визначених чинним законодавством України;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ЗДО № 196;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів ЗДО № 196;

забезпечує створення у ЗДО № 196 інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

створює умови для розвитку ЗДО № 196;

організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у ЗДО № 196 та контролює хід їх здійснення;

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 облік здобувачів освіти ЗДО № 196 у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

здійснює контроль за додержанням ЗДО № 196 правил з охорони праці та безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти;

виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства. Організовує і проводить внутрішній контроль та внутрішній аудит у ЗДО № 196;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у ЗДО № 196; розглядає скарги про відмову щодо реагування на випадки булінгу (цькування) за заявами батьків здобувачів освіти, законних представників, інших осіб і приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

сприяє створенню безпечного освітнього середовища у ЗДО № 196;

забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу у ЗДО № 196;

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та Положенням про департамент освіти і науки Запорізької міської ради.

8.4. Безпосереднє керівництво ЗДО № 196 здійснює його директор, який

призначається і звільняється з посади органом управління у порядку, визначеному законодавством.

8.4.1. Директором ЗДО № 196 може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4.2. Директор ЗДО № 196:

організовує діяльність ЗДО № 196;

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";

вирішує питання фінансово-господарської діяльності ЗДО № 196;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗДО № 196;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗДО №196;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗДО № 196;

забезпечує створення у ЗДО № 196 безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

забезпечує планування діяльності та формування стратегії розвитку ЗДО № 196, організовує його діяльність;

формує штатний розклад закладу в межах затвердженого фонду заробітної плати;

контролює організацію харчування й медичного обслуговування дітей;

затверджує план роботи на рік, правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові (робочі) обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників ЗДО № 196;

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

забезпечує відкритість і прозорість діяльності ЗДО № 196, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

забезпечує дотримання ліцензійних умов, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежних норм і правил, вимог санітарного та іншого законодавства;

здійснює зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства;

організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу № 196 та батьків або осіб, які їх замінюють;

виконує інші обов'язки, передбачені законодавством, Засновником, статутом, колективним договором, посадовою інструкцією.

8.5. Постійно діючим колегіальним органом у ЗДО № 196 є педагогічна рада.

8.5.1. До складу педради входять: директор, педагогічні та медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.5.2. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки здобувачів освіти або їх законних представників. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.5.3. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

8.5.4. Головою педагогічної ради є директор ЗДО № 196. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.5.5. Педагогічна рада закладу:

схвалює освітню програму ЗДО № 196, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

формує систему і затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у ЗДО № 196;

визначає план роботи ЗДО № 196 та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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 ЗДО № 196 з сім'єю здобувача освіти;

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

розглядає питання щодо відповідальності працівників ЗДО № 196 та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗДО № 196 і проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами ЗДО № 196 до її повноважень.

8.5.6. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора ЗДО № 196 та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

8.5.7. Рішення педагогічної ради з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

8.6. Піклувальна рада ЗДО №196 створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів на визначений строк.

8.6.1. Піклувальна рада ЗДО № 196 сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

8.6.2. Члени піклувальної ради ЗДО № 196 мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

8.6.3. До складу піклувальної ради ЗДО № 196 не можуть входити працівники цього закладу освіти.

8.6.4. Піклувальна рада ЗДО № 196 має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку ЗДО № 196 та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладу освіти;

вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання директора закладу освіти з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

8.7. Громадське самоврядування в ЗДО № 196 – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в

управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених Законом України «Про освіту», іншими законами України та цим статутом.

Громадське самоврядування в ЗДО № 196 здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України "Про освіту".

8.7.1. У ЗДО № 196 можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.7.2. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування ЗДО № 196 визначаються законами України, положеннями про відповідний орган громадського самоврядування, розробленими ЗДО № 196, схваленими загальними зборами (конференцією) колективу ЗДО № 196 і затвердженими наказом директора ЗДО № 196. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування ЗДО № 196 не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування ЗДО № 196.

8.7.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО № 196 є загальні збори (конференція) колективу ЗДО № 196, які скликаються не рідше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

8.7.4. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких категорій: а) працівників ЗДО № 196 – загальними зборами трудового колективу (включаючи технічний персонал закладу освіти); б) батьків здобувачів освіти або їх законних представників, представників громадськості - батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають: учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор ЗДО № 196, орган управління закладом освіти.

8.7.5. Голова загальних зборів (конференції) може бути членом педагогічної ради. Головою загальних зборів (конференції) не може бути директор ЗДО № 196.

8.7.6. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу ЗДО № 196 розміщується в ЗДО № 196 та оприлюднюється на офіційному вебсайті ЗДО № 196 не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

8.7.7. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти:

обирають його голову, встановлюють термін його повноважень;

заслуховують звіт директора ЗДО № 196 з питань статутної діяльності закладу та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності ЗДО № 196;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ЗДО № 196.

8.8. Органом громадського самоврядування працівників ЗДО №196 є загальні збори трудового колективу ЗДО № 196.

8.8.1. Порядок та періодичність скликання (не менше одного разу на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором ЗДО № 196.

8.8.2. Загальні збори трудового колективу ЗДО № 196:

розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

8.8.3. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

8.8.4. Рішення загальних зборів трудового колективу ЗДО № 196 підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками ЗДО № 196.

Протокол загальних зборів складається у довільній формі і містить: назву зборів, дату і місце їх проведення; порядок денний зборів, відомості про розгляд організаційних питань (відкриття засідання, наявність кворуму, обрання головуючого на зборах, секретаря зборів, затвердження порядку денного та інше); зазначення доповідача з кожного питання, суть питання, стислий перебіг обговорення, а також результати голосування, прийняте рішення. Якщо загальними зборами затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу. Протокол загальних зборів повинен мати номер, який є порядковим номером засідання

8.9. Батьківське самоврядування – право батьків вихованців, як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в ЗДО № 196, захисту прав та інтересів дітей, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) в межах повноважень, визначених законодавством України та цим статутом.

8.9.1. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах груп, ЗДО № 196, за інтересами тощо).

8.9.2. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування ЗДО № 196.

8.9.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

8.9.4. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації

освітнього процесу та/або діяльності ЗДО № 196 можуть бути реалізовані виключно рішенням директора ЗДО № 196 та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

8.9.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їх права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

8.9.6. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

8.9.7. Працівники ЗДО № 196 не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗДО № 196

9.1. Майно, передане засновником ЗДО № 196, належить йому на правах оперативного управління.

9.2. Матеріально-технічна база ЗДО № 196 включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі централізованої бухгалтерії Територіального відділу освіти Шевченківського району.

9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО № 196 визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.4. ЗДО № 196 має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, групові ділянки для прогулянок, господарські будівлі тощо. Порядок, умови та форми набуття закладом освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

9.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно ЗДО № 196 не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

9.6. Об'єкти та майно ЗДО № 196 не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління ЗДО № 196 можливості користування нерухомим майном відповідно до законодавства.

9.7. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна ЗДО № 196, приміщень, споруд, обладнання, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

Також орендаторами компенсуються комунальні витрати закладу освіти на його розрахунковий рахунок.

9.8. Штатний розпис ЗДО № 196 розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором ЗДО № 196 за погодженням із органом, уповноваженим засновником (органом управління).

9.9. Збитки, завдані ЗДО № 196 внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.10. Орган управління ЗДО № 196 здійснює його фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування здобувачів освіти.

9.11. ЗДО № 196 є неприбутковою організацією.

9.12. Забороняється розподіл отриманих ЗДО № 196 доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, органу управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.13. У разі припинення діяльності ЗДО № 196 (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи ЗДО № 196 передаються одному або кільком іншим освітнім закладам або зараховуються до доходу міського бюджету.

9.14. Доходи (прибутки) ЗДО № 196 використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.15. ЗДО № 196 має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб. Оренда приміщень ЗДО № 196 допускається, якщо вона не порушує умов перебування здобувачів освіти, роботи педагогічних працівників, і тільки за згодою власника.

9.16. Звітність про діяльність ЗДО № 196 ведеться відповідно до чинного законодавства України.

9.17. Фінансово-господарська діяльність ЗДО № 196 здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

9.18. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО № 196 фінансується за рахунок коштів його засновника та інших джерел, незаборонених законодавством.

9.19. Фінансово-господарська діяльність ЗДО № 196 здійснюється на основі його кошторису.

9.19. Джерелами формування кошторису ЗДО № 196 є:

9.19.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

9.19.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету:

надходження від надання платних послуг, які передбачені чинним законодавством України;

доходи від здачі за погодженням із засновником в оренду приміщень, споруд, обладнання;

кошти від фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески фізичних та юридичних осіб;

інші надходження, не заборонені законодавством України.

9.20. ЗДО № 196 за погодженням із засновником має право:

придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

отримувати благодійну допомогу від установ, організацій або фізичних осіб у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.21. ЗДО № 196 є неприбутковим закладом.

9.22. Забороняється розподіл отриманих ЗДО № 196 доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, органу управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.23. У разі припинення ЗДО № 196 (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи ЗДО № 196 передаються одному або кільком іншим закладам дошкільної освіти або зараховуються до доходу міського бюджету.

9.24. Доходи (прибутки) ЗДО № 196 використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ЗДО № 196, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.25. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в ЗДО № 196 визначається законодавством України, нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Територіального відділу освіти Шевченківського району.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗДО № 196

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО № 196 здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО № 196 здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, які діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України "Про освіту" та іншими законами України.

10.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України "Про освіту" та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Підставою для проведення позапланової перевірки ЗДО № 196 є:

звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);

необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства, виданого за результатами проведення центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);

звернення освітнього омбудсмена.

10.4. Громадський нагляд (контроль) в ЗДО № 196 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.

Суб'єкти громадського нагляду (контролю) мають право та діють виключно у межах, встановлених ст.71 Закону України "Про освіту".

Безпосередньо в ЗДО № 196 громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

10.5. Орган управління ЗДО № 196:

10.5.1. здійснює контроль за:

10.5.1.1. фінансово-господарською діяльністю ЗДО № 196;

10.5.1.2. дотриманням установчих документів ЗДО № 196;

10.5.1.3. 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;

10.5.1.4. виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування);

10.5.1.5. ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна.

10.5.2. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства. Організовує та проводить внутрішній контроль та внутрішній аудит у ЗДО № 196.

10.5.3. З дотриманням вимог ч.2 ст.23, ч.3 ст.25 Закону України "Про освіту" надає правову оцінку адміністративним, розпорядчим діям/актам,

прийнятим керівництвом закладу освіти; вживає заходів щодо їх приведення у відповідність до чинного законодавства України.

10.5.4. Здійснює інші контрольні функції відповідно до чинного законодавства України, рішень засновника.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗДО № 196

11.1. Рішення про припинення діяльності ЗДО № 196 шляхом ліквідації або реорганізації приймає засновник або суд.

11.2. Реорганізація ЗДО № 196 може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення в порядку, встановленому законодавством України.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗДО № 196. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна ЗДО № 196, що залишилось.

11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЗДО № 196 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

11.5. При реорганізації і ліквідації ЗДО № 196 ліквідаційною комісією вирішується питання щодо забезпечення здобувачам освіти ЗДО № 196 можливості подальшого отримання дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України, щодо оцінки наявного майна ЗДО № 196, складання ліквідаційного балансу і представлення його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна, що залишилось.

11.6. Працівникам ЗДО № 196 гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до Кодексу законів про працю України.

11.7. Вивільнені приміщення ЗДО № 196 у разі його ліквідації використовуються виключно для роботи з дітьми.

Директор департаменту
освіти і науки
Запорізької міської ради

С.Ю. Романчук