

Про внесення на розгляд Одеській міській раді проєкту рішення «Про зміну найменувань закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси та затвердження статутів закладів у новій редакції»

Відповідно до статей 32, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 57 Господарського кодексу України, статті 90 Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, з метою приведення типів закладів освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси у відповідність до вимог чинного законодавства України Виконавчий комітет Одеської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести на розгляд Одеській міській раді проєкт рішення «Про зміну найменувань закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси та затвердження статутів закладів у новій редакції» (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Вугельмана П.В.

Міський голова

Г. Труханов

В.о. заступника міського голови –
керуючого справами

О. Бриндак

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник
міського голови

М.І. Кучук

Заступник міського голови

П.В. Вугельман

Директор Юридичного департаменту

І.П. Поповська

Директор Департаменту
документально-організаційного
забезпечення

М.В. Броварська

Зав. сектору підготовки документів
загального відділу Департаменту
документально-організаційного
забезпечення

Н.М. Сорокіна

Ознайомлений:

Секретар міської ради

І.М. Коваль

Вик.: Буйневич 725-35-93
(Становська 722-02-75)
ЮК 01.07.2021

Додаток
до рішення Виконавчого комітету
Одеської міської ради
від
№

Про зміну найменувань закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси та затвердження статутів закладів у новій редакції

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 57 Господарського кодексу України, статті 90 Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, з метою приведення типів закладів освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси у відповідність до вимог чинного законодавства України Одеська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити найменування наступних закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси:

1.1. Одеський дошкільний навчальний заклад «Дитячий садок» № 8 комбінованого типу Одеської міської ради Одеської області на Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 8 комбінованого типу Одеської міської ради.

1.2. Одеський дошкільний навчальний заклад «Ясла-садок» № 10 Одеської міської ради Одеської області на Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 10 Одеської міської ради.

1.3. Одеський дошкільний навчальний заклад «Ясла-садок» № 15 комбінованого типу Одеської міської ради Одеської області на Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 15 Одеської міської ради.

1.4. Одеський дошкільний навчальний заклад «Ясла-садок» № 80 Одеської міської ради Одеської області на Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 80 Одеської міської ради.

1.5. Одеський дошкільний навчальний заклад «Ясла-садок» № 85 Одеської міської ради Одеської області на Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 85 Одеської міської ради.

1.129. Одеський дошкільний навчальний заклад «Ясла-садок» № 295 Одеської міської ради Одеської області на Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 295 Одеської міської ради.

1.130. Одеський дошкільний навчальний заклад «Ясла-садок» № 299 Одеської міської ради Одеської області на Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 299 Одеської міської ради.

1.131. Одеський дошкільний навчальний заклад «Ясла-садок» № 307 Одеської міської ради Одеської області на Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 307 Одеської міської ради.

2. Затвердити статuti наступних закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси у новій редакції:

2.1. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 8 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 1).

2.2. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 10 Одеської міської ради (додаток 2).

2.3. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 15 Одеської міської ради (додаток 3).

2.4. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 80 Одеської міської ради (додаток 4).

2.5. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 85 Одеської міської ради (додаток 5).

2.6. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 90 Одеської міської ради (додаток 6).

2.7. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 103 Одеської міської ради (додаток 7).

2.8. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 106 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 8).

2.9. Статут Одеського спеціального закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 113 компенсуючого типу Одеської міської ради (додаток 9).

2.10. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 128 Одеської міської ради (додаток 10).

2.11. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 138 Одеської міської ради (додаток 11).

2.12. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 140 Одеської міської ради (додаток 12).

2.13. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 147 Одеської міської ради (додаток 13).

2.14. Статут Одеського спеціального закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 151 компенсуючого типу Одеської міської ради (додаток 14).

2.15. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 165 Одеської міської ради (додаток 15).

2.16. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 173 Одеської міської ради (додаток 16).

2.39. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 82 Одеської міської ради (додаток 39).

2.40. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 93 Одеської міської ради (додаток 40).

2.41. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 125 Одеської міської ради (додаток 41).

2.42. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 170 Одеської міської ради (додаток 42).

2.43. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 171 Одеської міської ради (додаток 43).

2.44. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 174 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 44).

2.45. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 190 Одеської міської ради (додаток 45).

2.46. Статут Одеського спеціального закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 193 компенсуючого типу Одеської міської ради (додаток 46).

2.47. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 195 Одеської міської ради (додаток 47).

2.48. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 197 Одеської міської ради (додаток 48).

2.49. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 204 Одеської міської ради (додаток 49).

2.50. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 209 Одеської міської ради (додаток 50).

2.51. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 217 Одеської міської ради (додаток 51).

2.52. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 224 Одеської міської ради (додаток 52).

2.53. Статут Одеського спеціального закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 235 компенсуючого типу Одеської міської ради (додаток 53).

2.54. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 237 Одеської міської ради (додаток 54).

2.55. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 238 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 55).

2.56. Статут Одеського санаторного закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 239 компенсуючого типу Одеської міської ради (додаток 56).

2.57. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 271 Одеської міської ради (додаток 57).

2.58. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 276 Одеської міської ради (додаток 58).

2.59. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 1 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 59).

2.60. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 4 Одеської міської ради (додаток 60).

2.61. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 14 Одеської міської ради (додаток 61).

2.62. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 16 «Чайка» Одеської міської ради (додаток 62).

2.63. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 19 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 63).

2.64. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 29 Одеської міської ради (додаток 64).

2.65. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 37 Одеської міської ради (додаток 65).

2.66. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 39 Одеської міської ради (додаток 66).

2.67. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 47 Одеської міської ради (додаток 67).

2.68. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 48 Одеської міської ради (додаток 68).

2.69. Статут Одеського спеціального закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 50 компенсуючого типу Одеської міської ради (додаток 69).

2.70. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 52 Одеської міської ради (додаток 70).

2.71. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 55 Одеської міської ради (додаток 71).

2.72. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 58 Одеської міської ради (додаток 72).

2.73. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 63 Одеської міської ради (додаток 73).

2.74. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 65 Одеської міської ради (додаток 74).

2.75. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 68 Одеської міської ради (додаток 75).

2.76. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 69 Одеської міської ради (додаток 76).

2.77. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 75 Одеської міської ради (додаток 77).

2.78. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 99 Одеської міської ради (додаток 78).

2.79. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 107 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 79).

2.80. Статут Одеського спеціального закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 111 компенсуючого типу Одеської міської ради (додаток 80).

2.81. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 114 Одеської міської ради (додаток 81).

- 2.82. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 115 Одеської міської ради (додаток 82).
- 2.83. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 117 Одеської міської ради (додаток 83).
- 2.84. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 118 Одеської міської ради (додаток 84).
- 2.85. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 123 Одеської міської ради (додаток 85).
- 2.86. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 135 Одеської міської ради (додаток 86).
- 2.87. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 137 Одеської міської ради (додаток 87).
- 2.88. Статут Одеського санаторного закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 141 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 88).
- 2.89. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 142 Одеської міської ради (додаток 89).
- 2.90. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 143 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 90).
- 2.91. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 154 Одеської міської ради (додаток 91).
- 2.92. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 160 Одеської міської ради (додаток 92).
- 2.93. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 162 Одеської міської ради (додаток 93).
- 2.94. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 164 Одеської міської ради (додаток 94).
- 2.95. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 175 Одеської міської ради (додаток 95).
- 2.96. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 184 Одеської міської ради (додаток 96).
- 2.97. Статут Одеського спеціального закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 248 компенсуючого типу Одеської міської ради (додаток 97).
- 2.98. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 250 Одеської міської ради (додаток 98).
- 2.99. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 253 Одеської міської ради (додаток 99).
- 2.100. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 255 Одеської міської ради (додаток 100).
- 2.101. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 256 Одеської міської ради (додаток 101).
- 2.102. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 258 Одеської міської ради (додаток 102).
- 2.103. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 264 Одеської міської ради (додаток 103).

2.104. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 265 Одеської міської ради (додаток 104).

2.105. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 2 Одеської міської ради (додаток 105).

2.106. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 5 Одеської міської ради (додаток 106).

2.107. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 7 Одеської міської ради (додаток 107).

2.108. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 21 Одеської міської ради (додаток 108).

2.109. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 28 Одеської міської ради (додаток 109).

2.110. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 33 Одеської міської ради (додаток 110).

2.111. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 42 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 111).

2.112. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 43 Одеської міської ради (додаток 112).

2.113. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Дитячий садок» № 45 Одеської міської ради (додаток 113).

2.114. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 66 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 114).

2.115. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 73 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 115).

2.116. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 88 Одеської міської ради (додаток 116).

2.117. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 112 Одеської міської ради (додаток 117).

2.118. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 121 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 118).

2.119. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 145 Одеської міської ради (додаток 119).

2.120. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 203 Одеської міської ради (додаток 120).

2.121. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 225 Одеської міської ради (додаток 121).

2.122. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 232 Одеської міської ради (додаток 122).

2.123. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 266 Одеської міської ради (додаток 123).

2.124. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 268 Одеської міської ради (додаток 124).

2.125. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 269 комбінованого типу Одеської міської ради (додаток 125).

2.126. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 274 Одеської міської ради (додаток 126).

2.127. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 287 Одеської міської ради (додаток 127).

2.128. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 293 Одеської міської ради (додаток 128).

2.129. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 295 Одеської міської ради (додаток 129).

2.130. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 299 Одеської міської ради (додаток 130).

2.131. Статут Одеського закладу дошкільної освіти «Ясла-садок» № 307 Одеської міської ради (додаток 131).

3. Доручити Департаменту освіти та науки Одеської міської ради здійснити заходи з державної реєстрації статутів, зазначених у пункті 2 цього рішення, відповідно до чинного законодавства України.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Одеської міської ради з питань освіти, спорту та взаємодії з громадськими організаціями.

Міський голова

Г. Труханов

Проект рішення внесено Виконавчим комітетом Одеської міської ради

В.о. заступника міського голови –
керуючого справами

О. Бриндак

Додаток 1
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 8 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 8 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 8 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 8.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Дача Ковалевського, 142.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення, затримкою психічного розвитку до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;

- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення, затримкою психічного розвитку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або репрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.
- 7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Додаток 2
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 10
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 10 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 10 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 10.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Краснова, 3 В.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 3
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 15
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 15 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 15 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 15.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Академіка Вільямса, 48/4.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 4
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 80
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 80 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 80 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 80.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Олександра Невського, 47 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 5
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 85
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 85 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 85 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 85.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Фонтанська дор., 14 Б.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 6
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 90
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 90 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 90 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 90.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, просп. Свободи, 109.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 7
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 103
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 103 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 103 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 103.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Шишкіна, 46.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 8
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 106 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 106 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 106 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 106.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Академіка Корольова, 106.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і

фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 9
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО СПЕЦІАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 113 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський спеціальний заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 113 компенсуючого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ «ЯСЛА-САДОК» № 113 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ СЗДО № 113.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Космонавтів, 5 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями слуху (глухі, зі зниженим слухом, з кохлеарними імплантами) або порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку для дітей з порушеннями слуху, порушеннями мовлення.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від 3 років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від 2 років.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці,

нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 10
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 128
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 128 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 128 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 128.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Анни Ахматової, 34.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 11
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 138
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 138 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 138 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 138.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, просп. Небесної Сотні, 87 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 12
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 140
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 140 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 140 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 140.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Героїв Крут, 8/1.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 13
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 147
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 147 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 147 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 147.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Краснова, 9 Б.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 14
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО СПЕЦІАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 151 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський спеціальний заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 151 компенсуючого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 151 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ СЗДО № 151.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Варненська, 15 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку з порушеннями мовлення.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від двох років.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 15
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 165
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 165 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 165 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 165.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Академіка Вільямса, 5.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 16
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 173
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 173 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 173 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 173.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Танкерна, 5 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 17
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 211
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 211 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 211 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 211.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, просп. Небесної Сотні, 17 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 18
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 222
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 222 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 222 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 222.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Інглезі, 1 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 19
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 228 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 228 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 228 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 228.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, просп. Академіка Глушка, 24 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і

фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Додаток 20
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 231
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 231 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 231 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 231.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, проспект Небесної Сотні, 41 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 21
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 260
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 260 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 260 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 260.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, проспект Академіка Глушка, 15/1.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 22
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 267 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 267 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 267 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 267.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Варненська 4 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до санаторної групи з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу Закладу до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я чи протитуберкульозного диспансеру.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і

фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку загального розвитку, санаторні групи для дітей з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в санаторних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу шестиденний із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи санаторних та інклюзивних групах встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відразування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Додаток 23
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 272 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 272 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 272 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 272.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Героїв Прикордонників, 4.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з затримкою психічного розвитку до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і

фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку загального типу, спеціальні групи для дітей з затримкою психічного розвитку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Додаток 24
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 278 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 278 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 278 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 278.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, проспект Небесної Сотні, 16 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до санаторної групи Закладу із хворобами органів травлення до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і

фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку загального розвитку, санаторні групи для дітей з хворобами органів травлення.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в санаторних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи санаторних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Додаток 25
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 283
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 283 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 283 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 283.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, проспект Академіка Глушка, 36 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 26
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 291
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 291 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 291 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 291.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, проспект Академіка Корольова, 68/1.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 27
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 304
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 304 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 304 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 304.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, проспект Академіка Вільямса, 58/3.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 28
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 306
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 306 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 306 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 306.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, проспект Академіка Глушка, 1/5.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 29
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 3
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 3 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 3 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 3.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. М'ясоєдівська, 19.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 30
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 6
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 6 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 6 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 6.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Новикова, 12.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 31
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 9
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 9 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 9 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 9.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Літакова, 41.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 32
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 12
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 12 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 12 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 12.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Кустанайська, 3 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 33
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 26
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 26 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 26 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 26.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Болгарська, 60.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 34
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 41
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 41 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 41 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 41.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Картамишевська, 10.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

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

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;

- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 35
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 49
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 49 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 49 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 49.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Героїв Крут, 50.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного

виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 36
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 57
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 57 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 57 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 57.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Академіка Філатова, 66/68.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 37
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 77
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 77 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 77 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 77.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Космонавтів, 19/4.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 38
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 78
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 78 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 78 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 78.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Болгарська, 59.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

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

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;

- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 39
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 82
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 82 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 82 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 82.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Люстдорфська дорога, 23 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу шестиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 40
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 93
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 93 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 93 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 93.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Овідіопольська дорога, 3.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 41
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 125
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 125 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 125 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 125.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Миколи Аркаса, 35.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 42
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 170
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 170 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 170 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 170.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Космонавтів, 26 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 43
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 171
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 171 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 171 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 171.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Космонавтів, 50.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 44
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 174 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 174 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 174 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 174.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Академіка Філатова, 20 Б.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;

- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України

про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 45
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 190
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 190 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 190 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 190.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Генерала Петрова, 9 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

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

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;

- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 46
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО СПЕЦІАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 193 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський спеціальний заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 193 компенсуючого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 193 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ СЗДО № 193.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Івана та Юрія Лип, 14 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку для дітей з порушеннями мовлення.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від двох років.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 47
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 195
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 195 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 195 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 195.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Космонавтів, 29/4.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 48
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 197
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 197 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 197 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 197.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Героїв Крут, 45 Б.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 49
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 204
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 204 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 204 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 204.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Центральний аеропорт, 15.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 50
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 209
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 209 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 209 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 209.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Паркова, 53.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 51
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 217
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 217 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 217 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 217.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Івана та Юрія Лип, 52.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 52
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 224
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 224 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 224 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 224.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Академіка Філатова, 84 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 53
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО СПЕЦІАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 235 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський спеціальний заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 235 компенсуючого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 235 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ СЗДО № 235.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Шота Руставелі, 23.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей із затримкою психічного розвитку, інтелектуальними порушеннями (легка та помірна розумова відсталість) до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками та нозологією порушень відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку для дітей із затримкою психічного розвитку, інтелектуальними порушеннями.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 54
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 237
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 237 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 237 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 237.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, пров. Прохоровський, 4.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 55
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 238 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 238 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 238 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 238.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Мельницька, 24.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 56
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО САНАТОРНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 239 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський санаторний заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 239 компенсуючого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ САНАТОРНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ «ЯСЛА-САДОК» № 239 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ СЗДО № 239.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Івана та Юрія Лип, 54.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до санаторних груп з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу Закладу до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я чи протитуберкульозного диспансеру.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У закладі функціонують санаторні групи для дітей раннього та передшкільного віку для дітей з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у в санаторних групах Закладу до семи (восьми) років.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, з 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи в інклюзивних групах встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від двох років.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 57
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 271
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 271 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 271 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 271.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Артилерійська, 2/2.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 58
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 276
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 276 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 276 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 276.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. М'ясоєдовська, 27.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 59
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 1 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 1 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 1 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 1.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Транспортна, 8 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 60
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 4
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 4 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 4 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 4.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Французький бульвар, 17 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 61
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 14
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 14 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 14 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 14.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Преображенська, 74/78.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 62
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 16 «ЧАЙКА»
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 16 «Чайка» Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 16 «ЧАЙКА» ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 16.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Чорноморська, 2 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 63
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 19 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 19 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 19 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 19.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Мечникова, 2 В.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення, опорно-рухового апарату до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення, опорно-рухового апарату. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 64
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 29
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 29 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 29 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 29.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Сабанєєв міст, 2.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 65
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 37
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 37 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 37 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 37.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Воронцовський пров., 6.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 66
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 39
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 39 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 39 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 39.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, пров. Каркашадзе, 4.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків

або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним

законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади

міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 67
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 47
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 47 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 47 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 47.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Грецька, 12.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу дошкільної освіти та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 68
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 48
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 48 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 48 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 48.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Дюківська, 12.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 69
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО СПЕЦІАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 50 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський спеціальний заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 50 компенсуючого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ «ЯСЛА-САДОК» № 50 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ СЗДО № 50.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Гоголя, 15.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення, порушеннями зору до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку для дітей з порушеннями мовлення, порушеннями зору.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від двох років.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 70
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 52
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 52 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 52 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 52.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Дворянська, 23.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 71
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 55
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 55 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 55 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 55.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Базарна, 4.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 72
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 58
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 58 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 58 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 58.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Старосінна площа, 5.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 73
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 63
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 63 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 63 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 63.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Пастера, 21.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 74
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 65
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 65 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 65 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 65.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Чорноморська, 6.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 75
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 68
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 68 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 68 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 68.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Кузнечна, 17.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 76
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 69
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 69 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 69 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 69.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Старопортофранківська, 105.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 77
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 75
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 75 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 75 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 75.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Жуковського, 17.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 78
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 99
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 99 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 99 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 99.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Софіївська, 7.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 79
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 107 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 107 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 107 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 107.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Економічний пров., 5 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 80
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО СПЕЦІАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 111 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський спеціальний заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 111 компенсуючого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ «ЯСЛА-САДОК» № 111 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ СЗДО № 111.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Сонячна, 10 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку для дітей з порушеннями мовлення.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від двох років.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 81
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 114
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 114 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 114 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 114.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Преображенська, 49/51.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 82
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 115
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 115 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 115 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 115.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Успенська, 119.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 83
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 117
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 117 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 117 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 117.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Армійська, 3 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або репрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 84
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 118
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 118 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 118 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 118.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Фонтанська дорога, 47.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 85
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 123
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 123 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 123 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 123.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Отрадна, 1.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних

осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або

місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 86
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 135
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 135 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 135 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 135.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Черняхівського, 12 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;

- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 87
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 137
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 137 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 137 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 137.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Французький бул., 46.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 88
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 141 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 141 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 141 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 141.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, пров. Нахімова, 4/6.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до санаторної групи з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу Закладу до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я чи протитуберкульозного диспансеру.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку загального розвитку, санаторні групи для дітей з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в санаторних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу шестиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи в інклюзивних групах встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 89
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 142
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 142 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 142 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 142.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Пішонівська, 12.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 90
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 143 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 143 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 143 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 143.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Сєрова, 14

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких

відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 91
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 154
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 154 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 154 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 154.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Сегедська, 9 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;

- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 92
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 160
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 160 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 160 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 160.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Серова, 29.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних

осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або

місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 93
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 162
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 162 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 162 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 162.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Французький бул., 12/4.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;

- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 94
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 164
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 164 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 164 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 164.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Сегедська, 2.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;

- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 95
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 175
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 175 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 175 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 175.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Мечникова, 20.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 96
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 184
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 184 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 184 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 184.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Манежна, 24.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 97
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО СПЕЦІАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 248 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський спеціальний заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 248 компенсуючого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ «ЯСЛА-САДОК» № 248 КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ СЗДО № 248.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Французький бул., 69.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення, опорно-рухового апарату, затримкою психічного розвитку до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками та нозологією порушень відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку для дітей з порушеннями мовлення, опорно-рухового апарату, передшкільного віку для дітей з затримкою психічного розвитку.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від двох років.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
 - розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Зкладі;
 - визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
 - 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Зкладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 98
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 250
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 250 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 250 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 250.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Базарна, 36.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 99
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 253
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 253 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 253 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 253.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Рішельєвська, 35/37.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;

- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 100
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 255
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 255 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 255 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 255.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Пастера, 48.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;

- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків

або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 101
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 256
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 256 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 256 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 256.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Спиридонівська, 18/24.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 102
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 258
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 258 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 258 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 258.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Льва Толстого, 7.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;

- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 103
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 264
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 264 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 264 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 264.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Рішельєвська, 44/46.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 104
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 265
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 265 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 265 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 265.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Старосінна площа, 15.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних

осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або

місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 105
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 2
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 2 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 2 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 2.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Висоцького, 13 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;

- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків

або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 106
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 5
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 5 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 5 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 5.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Висоцького, 25 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків

або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 107
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 7
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 7 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 7 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 7.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Отамана Головатого, 72.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти педешкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків

або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 108
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 21
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 21 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 21 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 21.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Лузанівська, 58 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 109
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 28
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 28 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 28 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 28.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Чорноморського козацтва, 14 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 110
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 33
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 33 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 33 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 33.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Нерубайська, 27.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків

або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 111
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 42 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 42 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 42 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 42.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Марсельська, 16 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких

відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України,

нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 112
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 43
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 43 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 43 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 43.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Марсельська, 54.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 113
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК» № 45
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Дитячий садок» № 45 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК» № 45 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 45.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, пров. Краснослобідський, 15 Є.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням та з короткотривалим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків

або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 114
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 66 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 66 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 66 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 66.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, площа Молоді, 17 Б.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 115
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 73 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 73 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 73 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 73.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Марсельська, 24 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до санаторної групи Закладу із захворюваннями ендокринної системи, серцево-судинної системи до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку загального розвитку, санаторні групи для дітей із захворюваннями ендокринної системи, серцево-судинної системи.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в санаторних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи санаторних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких

відображається у самотійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самотійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України,

нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 116
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 88
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 88 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 88 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 88.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Балківська, 42 Б.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 117
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 112
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 112 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 112 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 112.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Академіка Заболотного, 5.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 118
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 121 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 121 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 121 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 121.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Героїв оборони Одеси, 46.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення, затримкою психічного розвитку до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіти у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку загального розвитку, спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення, затримкою психічного розвитку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу шестиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 119
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 145
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 145 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 145 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 145.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Академіка Воробйова, 20/2.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків

або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 120
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 203
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 203 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 203 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 203.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Семена Палія, 68 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 121
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 225
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 225 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 225 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 225.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Паустовського, 11.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 122
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 232
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 232 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 232 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 232.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, просп. Добровольського, 138 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 123
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 266
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 266 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 266 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 266.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Давида Ойстраха, 6 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 124
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 268
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 268 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 268 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 268.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Висоцького, 14.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 125
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 269 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 269 комбінованого типу Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіти.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 269 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 269.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, просп. Добровольського, 154 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп для дітей з порушеннями мовлення, інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу 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 Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

У Закладі можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку та спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в спеціальних та інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в Закладі;

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Закладом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 126
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 274
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 274 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 274 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 274.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Давида Ойстраха, 13 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 127
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 287
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 287 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 287 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене: ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 287.

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Академіка Заболотного, 46.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);

- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;

- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 128
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 293
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 293 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 293 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 293.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Марсельська, 24 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 129
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 295
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 295 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 295 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 295.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Висоцького, 14 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання

індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Законом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

ІХ. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій

організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 130
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 299
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 299 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 299 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 299.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, Десантний бул., 1А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль

Додаток 131
до рішення Одеської міської ради
від
№

СТАТУТ
ОДЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЯСЛА-САДОК» № 307
ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одеський заклад дошкільної освіти «Ясла-садок» № 307 Одеської міської ради (далі – Заклад) є навчальним закладом комунальної власності територіальної громади м. Одеси, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: **ОДЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЯСЛА-САДОК» № 307 ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.2.2. Скорочене: **ОДЕСЬКИЙ ЗДО № 307.**

1.3. Місцезнаходження Закладу: м. Одеса, вул. Генерала Бочарова, 38 А.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.7. Засновником Закладу є Одеська міська рада (далі – Засновник). Органом управління є Департамент освіти та науки Одеської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, інших нормативно-правових актів, рішень Одеської міської ради, Виконавчого комітету Одеської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- задоволення потреб громадян у здобутті дітьми дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, оптимального режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю; поширення серед батьків або осіб, які їх замінюють, психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим статутом.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування з використанням системи електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади м. Одеси.

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

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи Закладу до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.2. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;

- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- із 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 закону.

2.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

2.4. У Закладі функціонують групи для дітей раннього віку та передшкільного віку. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

2.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.6. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є зарахованими до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців із Закладу 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 закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- 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 Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу 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 Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу п'ятиденний, із 07.00 до 19.00.

3.2. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять директором Закладу.

3.3. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, директором Закладу може встановлюватись гнучкий режим роботи Закладу, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.5. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти передшкільного віку, до груп з короткотривалим перебуванням – діти раннього віку.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року та закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його директором.

4.5. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.6. У Закладі мова навчання і виховання визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

4.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку (далі – вихованці);
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;

- помічники вихователів та няні;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим статутом.

5.3. Вихованці Закладу мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моралі та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.6. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством України.

5.7. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.8. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Керівництво Законом здійснює його керівник.

6.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

6.3. Директором Закладу 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 та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні 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 Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису – головний бухгалтер.

6.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні, медичні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів. Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему і механізми академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників Закладу;
- 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;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом до її компетенції.
- Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

6.9. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

7.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, належить:

- 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 Закладу.

7.3. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Одеси та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:
 - кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

8.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Майно Закладу не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Одеської міської ради та розпорядженнями міського голови.

IX. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління освітою та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9.7. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету Одеської міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

Секретар ради

І. Коваль