



**СТАТУТ
СПЕЦІАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЕЛ-САДКА) № 254 "РИЖИК" ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

м.Запоріжжя
2021р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 254 "Рижик" Запорізької міської ради – заклад дошкільної освіти компенсуючого типу для дітей з порушеннями зору від двох до семи (восьми) років, де забезпечується догляд за ними, розвиток, оздоровлення, виховання та навчання з урахуванням особливих освітніх потреб таких дітей та відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.2. На підставі рішення Запорізької міської ради від 11.06.2021 № 82 "Про зміну найменувань та типів закладів дошкільної освіти" змінено найменування та тип Дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу № 254 "Рижик" Запорізької міської ради Запорізької області на Спеціальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 254 "Рижик" Запорізької міської ради.

Спеціальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 254 "Рижик" Запорізької міської ради є правонаступником Дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу № 254 "Рижик" Запорізької міської ради Запорізької області.

1.3. Повна назва закладу освіти: Спеціальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 254 "Рижик" Запорізької міської ради.

Скорочена назва закладу освіти: СЗДО № 254 ЗМР.

1.4. Місцезнаходження СЗДО № 254: 69067, Запорізька область, місто Запоріжжя, вулиця Ніжинська, будинок 57А.

1.5. Місце проведення освітньої діяльності: 69067, Запорізька область, місто Запоріжжя, вулиця Ніжинська, будинок 57А.

1.6. Статут спеціального закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 254 "Рижик" Запорізької міської ради є новою редакцією Статуту дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу № 254 "Рижик" Запорізької міської ради Запорізької області, затвердженого рішенням Запорізької міської ради від 30.11.2016 № 34 "Про затвердження статутів дошкільних навчальних закладів, розміщених у Заводському районі, у новій редакції".

1.7. Спеціальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 254 "Рижик" Запорізької міської ради (далі - СЗДО № 254, заклад освіти) є юридичною особою з моменту його державної реєстрації у порядку, визначеному чинним законодавством. Після державної реєстрації даного Статуту СЗДО № 254 попередня редакція втрачає чинність.

1.8. СЗДО № 254 має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до чинного законодавства.

1.9. СЗДО № 254 може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в фінансових установах, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.10. СЗДО № 254 провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.11. СЗДО № 254 за формою власності є комунальним закладом дошкільної освіти, СЗДО № 254 – неприбутковий заклад освіти.

1.12. Організаційно-правова форма СЗДО № 254 – комунальний заклад.

1.13. Тип СЗДО № 254 – ясла-садок компенсуючого типу (спеціальний заклад дошкільної освіти).

1.14. СЗДО № 254 має право проводити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами тощо (у межах повноважень).

1.15. Права та обов'язки СЗДО № 254 реалізуються через його органи управління відповідно до вимог чинного законодавства та статуту СЗДО № 254.

1.16. Засновником і власником СЗДО № 254 є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради.

Департамент освіти і науки Запорізької міської ради є уповноваженою особою Запорізької міської ради, як засновника СЗДО № 254, відповідно до визначених органом місцевого самоврядування повноважень.

СЗДО № 254 утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

СЗДО № 254 утримується за рахунок бюджету міста Запоріжжя та інших коштів, що не заборонені чинним законодавством України.

1.17. Органом управління СЗДО № 254 є департамент освіти і науки Запорізької міської ради (як представник органу місцевого самоврядування) відповідно до повноважень, визначених засновником.

1.18. Відокремлений структурний підрозділ департаменту освіти і науки Запорізької міської ради – територіальний відділ освіти Заводського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради (далі – територіальний відділ освіти Заводського району) виконує функції органу управління СЗДО № 254 відповідно до повноважень, визначених Положенням про територіальний відділ освіти Олександрівського, Вознесенівського, Дніпровського, Хортицького, Заводського, Шевченківського, Комунарського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

Засновник СЗДО № 254 через орган управління здійснює його фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти тощо.

1.19. СЗДО № 254 в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого ним органу, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86 (далі - Положення), власним статутом.

1.20. Основним видом діяльності СЗДО № 254 відповідно до Секції Р Розділу 85 "Класифікації видів економічної діяльності", прийнятого наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2020 № 457, є дошкільна освіта (85.10).

1.21. Неосновним видом економічної діяльності СЗДО № 254 є інша

діяльність у сфері охорони здоров'я (86.90).

1.22. Метою СЗДО № 254 є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок, забезпечення реалізації права громадян з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної освіти, забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини шляхом спеціально організованого освітнього процесу у комплексі з корекційно-розвивальною роботою.

1.23. Діяльність СЗДО № 254 направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

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

надання особам з особливими освітніми потребами психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;

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

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

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації з урахуванням особливих освітніх потреб таких дітей та готовності продовжувати освіту;

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.24. У СЗДО № 254 мовою дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов визначається законами України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту".

1.25. СЗДО № 254 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та даним статутом. СЗДО № 254 несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за:

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

збереження життя та здоров'я здобувачів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання норм чинного законодавства України.

1.26. Повноваження СЗДО № 254:

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

задовольняє потреби громадян з особливими освітніми потребами відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання й навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку і зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

забезпечує корекційно-розвивальну роботу з дітьми;

здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

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

планує свою діяльність та формує стратегію розвитку СЗДО № 254;

формує освітню програму СЗДО № 254;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

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

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

1.27. СЗДО № 254 формує відкриті й загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до статті 30 Закону України "Про освіту" на своєму вебсайті.

1.28. У СЗДО № 254 реалізуються права дітей з особливими освітніми потребами на дошкільну освіту, враховуються особливі освітні потреби у навчанні й вихованні кожної дитини.

1.29. Психологічна служба СЗДО № 254 створюється і діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.30. Відносини між СЗДО № 254 та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями регулюються статтею 31 Закону України "Про освіту".

1.31. Міжнародне співробітництво здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ СЗДО № 254

2.1. СЗДО № 254 розрахований на 3 вікові групи.

На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи СЗДО № 254 і тривалість перебування в ньому дітей затверджується органом управління у відповідності до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про затвердження мережі закладів дошкільної освіти на навчальний рік.

2.2. Групи у СЗДО № 254 можуть комплектуватись з урахуванням

ступеня порушення зору і віку дітей: для сліпих; для дітей зі зниженим зором; з косоокістю і амбліопією; зі складними порушеннями. Діти з різними порушеннями зору можуть перебувати в одній групі за нормативами наповнюваності, визначеними законодавством.

До СЗДО № 254 зараховуються діти з 2-річного віку:

з гостротою зору до 0,4 з оптимальною оптичною корекцією на кращому оці;

сліпі діти;

зі зниженим зором;

з амбліопією високого та середнього ступенів;

з функціональним порушення зору та косоокістю;

Не зараховуються до СЗДО № 254 діти:

з помірною, тяжкою, глибокою розумовою відсталістю;

з порушеннями емоційно-вольової сфери органічного походження;

сліпоглухі від народження;

з порушеннями опорно-рухового апарату, які самостійно не пересуваються і не обслуговують себе.

2.3. Відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти компенсуючого типу наповнюваність груп дітьми з косоокістю і амбліопією, зі зниженим зором не повинна перевищувати 10 осіб; для сліпих – 6 осіб.

2.4. СЗДО № 254 може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у СЗДО № 254 короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються.

2.5. Прийом дітей до СЗДО № 254 здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви про зарахування, яка подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Зарахування дитини здійснюється відповідним наказом директора СЗДО № 254.

2.6. До заяви одного із батьків або іншого законного представника дитини про зарахування дитини до СЗДО № 254 додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

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

висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Директор СЗДО № 254 здійснює прийом документів для зарахування дитини відповідно до отриманого для цієї дитини від територіального відділу освіти Заводського району направлення з електронної системи "Електронна реєстрація дітей для зарахування до закладів дошкільної освіти"

(<https://reg.is ю.org/>), яке зберігається у СЗДО № 254 разом з документами про зарахування, в якому визначено термін перебування дитини у СЗДО № 254.

Для зарахування дитини з інвалідністю до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.7. Протипоказаннями для прийому дітей до СЗДО № 254 є:

усі хвороби в період загострення;

хронічні захворювання серцево-судинної системи, органів дихання, травлення та ін. у період декомпенсації;

ендокринні захворювання, що потребують індивідуального догляду і лікування;

інфекційні хвороби до закінчення строку ізоляції, бацилоносії дифтерії та кишкових інфекцій;

період лікування заразних та паразитарних хвороб очей та шкіри;

злоякісні захворювання крові, недостатність кровообігу будь-якого ступеня; активні форми туберкульозу;

часті судомні пароксизми (денні і нічні);

психічні захворювання, що супроводжуються тяжким та глибоким недоумством та іншими важкими нервово-психічними розладами;

різні форми енурезу, енкопрезу;

психопатія і психопатоподібні стани різного характеру;

венеричні захворювання;

тяжкі вади опорно-рухового апарату, що унеможливають самостійне пересування та обслуговування.

Якщо в період перебування у СЗДО № 254 у дитини будуть виявлені зазначені протипоказання, вона відраховується із закладу.

2.8. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється у СЗДО № 254 щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з комунального закладу дошкільної освіти до СЗДО № 254 один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати заяву про зарахування дитини до СЗДО № 254 за допомогою системи електронної реєстрації дітей для зарахування до закладів дошкільної освіти Запорізької міської ради.

Директор СЗДО № 254 впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до СЗДО № 254 із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із СЗДО № 254 до іншого комунального закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого

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

2.9. За вихованцем зберігається місце у СЗДО № 254 у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в СЗДО № 254;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у СЗДО № 254 та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в СЗДО № 254 до кінця літнього періоду.

2.10. Відрахування вихованців із СЗДО № 254 може здійснюватися:

у разі закінчення встановленого терміну перебування дитини у СЗДО № 254;

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 СЗДО № 254;

у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи (восьми) років, що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

у разі невідвідування дитиною СЗДО № 254 протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор СЗДО № 254 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 СЗДО № 254 з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із СЗДО № 254 здійснюється відповідним наказом директора СЗДО № 254.

2.11. У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування із СЗДО № 254 такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

III. РЕЖИМ РОБОТИ СЗДО № 254

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його засновником (засновниками) відповідно до законодавства. Режим роботи СЗДО № 254, тривалість перебування в ньому

дітей затверджується органом управління у відповідності до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про затвердження мережі закладів дошкільної освіти на навчальний рік.

3.2. СЗДО № 254 працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.3. Режим роботи спеціальних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У СЗДО № 254

4.1. Навчальний рік у СЗДО № 254 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. Освітній процес у СЗДО № 254 організовується відповідно до законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших актів законодавства. У СЗДО № 254 освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців з корекційно-розвитковою складовою і відбувається відповідно до освітньої програми.

4.3. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

4.4. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) у СЗДО № 254 складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.5. Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою СЗДО № 254 та затверджується його директором.

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

4.6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи СЗДО № 254 затверджує директор СЗДО № 254.

4.7. СЗДО № 254 самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором СЗДО № 254 до початку навчального року.

4.8. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за письмовою згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної

між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У СЗДО № 254

5.1. Забезпечення та організація харчування вихованців у СЗДО № 254 здійснюється його засновником, органом управління, Територіальним відділом освіти Заводського району, директором СЗДО № 254.

5.2. СЗДО № 254 забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів, зтвердженого у встановленому законодавством порядку, згідно з нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах дошкільної освіти.

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

5.4. Відповідальність за харчування дітей у СЗДО № 254 покладаються на засновника, орган управління, Територіальний відділ освіти Заводського району, директора СЗДО № 254.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування у СЗДО № 254 здійснює засновник, орган управління, Територіальний відділ освіти Заводського району, державний нагляд – відповідні контролюючі органи.

5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини в СЗДО № 254 визначається Кабінетом Міністрів України.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

6.1. У СЗДО № 254 діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату СЗДО № 254 або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників СЗДО № 254 належать: моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

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

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

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

організація проведення корекційно-відновлювальних заходів;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників СЗДО № 254.

6.3. СЗДО № 254 надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів у межах, встановлених законодавством.

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У СЗДО № 254

7.1. Учасниками освітнього процесу у СЗДО № 254 є: здобувачі освіти; керівні та педагогічні працівники; медичні працівники; батьки здобувачів освіти або їх законні представники; помічники вихователів; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Форми матеріального та морального заохочення за успіхи у праці для працівників СЗДО № 254 встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, статутом, правилами внутрішнього розпорядку СЗДО № 254.

7.4. Здобувачі освіти мають право на:

безоплатну дошкільну освіту;

безпечні й нешкідливі умови навчання, утримання;

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

здоровий спосіб життя;

безоплатне медичне обслуговування у межах повноважень СЗДО № 254;

якісні освітні послуги;

повагу людської гідності;

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

інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

визбирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування СЗДО № 254;

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

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

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

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини;
отримувати інформацію про діяльність СЗДО № 254, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у СЗДО № 254 та його освітньої діяльності;

подавати директору СЗДО № 254 або засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування цих випадків.

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

сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти;

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

своєчасно вносити плату за харчування дитини в СЗДО № 254 у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти СЗДО № 254 про можливу відсутність або хворобу дитини;

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

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

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

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

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

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку СЗДО № 254, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву СЗДО № 254 у проведенні розслідування випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу

(цькування) у СЗДО № 254.

7.7. Інші права та обов'язки батьків, здобувачів освіти встановлюються чинним законодавством України, статутом СЗДО № 254 і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

7.8. Відвідування дитиною СЗДО № 254 не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати й навчати її в родинному колі.

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

Директор СЗДО № 254 несе персональну відповідальність за порушення ним трудового законодавства України.

7.10. На посаду педагогічного працівника СЗДО № 254 призначається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність і якість роботи, та, якщо її фізичний і психічний стан дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10.1. Педагогічні працівники мають право:

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

педагогічну ініціативу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні СЗДО № 254;

участь у роботі колегіальних органів управління СЗДО № 254;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.10.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

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

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

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

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

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

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку СЗДО № 254, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво СЗДО № 254 про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

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

7.10.4. Педагогічних та інших працівників СЗДО № 254 призначає та звільняє директор СЗДО № 254.

7.10.5. Педагогічні працівники СЗДО № 254 підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.10.6. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку СЗДО № 254, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства України.

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

7.10.8. Працівники СЗДО № 254 несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством України.

7.10.9. Працівники СЗДО № 254 проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний

огляд відповідно до вимог законодавства.

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

7.11. Працівники СЗДО № 254 у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дітей забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування). Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку СЗДО № 254.

7.12. Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

VIII. УПРАВЛІННЯ СЗДО № 254

8.1. Управління СЗДО № 254 здійснюють:

засновник СЗДО № 254;

орган управління;

директор СЗДО № 254;

педагогічна рада СЗДО № 254 - колегіальний постійно діючий орган управління СЗДО № 254;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування СЗДО №254 – загальні збори (конференція) колективу СЗДО № 254;

інші органи, передбачені спеціальними законами та/або статутом.

Органи громадського самоврядування СЗДО № 254 та піклувальна рада СЗДО № 254 мають право брати участь в управлінні СЗДО № 254 у порядку та межах, визначених законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та статутом.

8.2. Засновник СЗДО № 254:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) СЗДО № 254;

забезпечує фінансування СЗДО № 254;

забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази СЗДО № 254 на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів дошкільної освіти та ліцензійних умов;

у разі реорганізації чи ліквідації СЗДО № 254 забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечує доступність будівлі, споруд і приміщень СЗДО № 254 згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

забезпечує відповідно до законодавства створення у СЗДО № 254 безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

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

реалізує інші повноваження, передбачені чинним законодавством

України.

8.3. Орган управління СЗДО № 254:

затверджує статут СЗДО № 254 (його нову редакцію);

здійснює контроль за використанням СЗДО № 254 публічних коштів;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором СЗДО № 254 у порядку, встановленому чинним законодавством України;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором СЗДО № 254 на підставах та у порядку, визначених чинним законодавством України;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт СЗДО № 254 у випадках та порядку, визначених чинним законодавством України;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю СЗДО № 254;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів СЗДО № 254;

забезпечує створення у СЗДО № 254 інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

створює умови для розвитку СЗДО № 254;

організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у СЗДО № 254 та контролює хід їх здійснення;

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

здійснює облік здобувачів освіти СЗДО № 254 у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

здійснює контроль за додержанням СЗДО № 254 правил з охорони праці та безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти;

виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства. Організовує і проводить внутрішній контроль та внутрішній аудит у СЗДО № 254;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у СЗДО № 254; розглядає скарги про відмову щодо реагування на випадки булінгу (цькування) за заявами батьків здобувачів освіти, законних представників, інших осіб і приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

сприяє створенню безпечного освітнього середовища у СЗДО № 254;

забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу у СЗДО № 254;

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

8.4. Безпосереднє керівництво СЗДО № 254 здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади органом управління у порядку, визначеному законодавством та строковим трудовим договором (контрактом).

8.4.1. Директором СЗДО № 254 може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж

педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4.2. Директор СЗДО № 254:

органі: овує діяльність СЗДО № 254;

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

вирішує питання фінансово-господарської діяльності СЗДО № 254;

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

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю СЗДО № 254;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування СЗДО № 254;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників СЗДО № 254;

забезпечує створення у СЗДО № 254 безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

забезпечує планування діяльності та формування стратегії розвитку СЗДО № 254, організовує його діяльність;

формує штатний розклад закладу в межах затвердженого фонду заробітної плати;

контролює організацію харчування й медичного обслуговування дітей;

затверджує план роботи на рік, правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові (робочі) обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників СЗДО № 254;

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

забезпечує відкритість і прозорість діяльності СЗДО № 254, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

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

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

організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях)

колективу СЗДО № 254 та батьків або осіб, які їх замінюють;

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

8.5. Постійно діючим колегіальним органом у СЗДО № 254 є педагогічна рада.

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

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

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

8.5.4. Головою педагогічної ради є директор СЗДО № 254. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.5.5. Педагогічна рада закладу:

схвалює освітню програму СЗДО № 254, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у СЗДО № 254;

визначає план роботи СЗДО № 254 та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

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

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

визначає шляхи співпраці СЗДО № 254 з сім'єю здобувача освіти;

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

розглядає питання щодо відповідальності працівників СЗДО № 254 та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту

СЗДО № 254 і проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами СЗДО № 254 до її повноважень.

8.5.6. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора СЗДО № 254 та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

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

8.6. Піклувальна рада СЗДО № 254 створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів на визначений строк.

8.6.1. Піклувальна рада СЗДО № 254 сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

8.6.2. Члени піклувальної ради СЗДО № 254 мають право брати участь у роботі колегальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

8.6.3. До складу піклувальної ради СЗДО № 254 не можуть входити працівники цього закладу освіти.

8.6.4. Піклувальна рада СЗДО № 254 має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку СЗДО № 254 та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

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

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

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

8.7. Громадське самоврядування в СЗДО № 254 – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених Законом України «Про освіту», іншими законами України та цим статутом.

Громадське самоврядування в СЗДО № 254 здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України "Про освіту".

8.7.1. У СЗДО № 254 можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.7.2. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування СЗДО № 254 визначаються законами України, положеннями про відповідний орган громадського самоврядування, розробленими СЗДО № 254, схваленими загальними зборами (конференцією) колективу СЗДО № 254 і затвердженими наказом директора СЗДО № 254. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування СЗДО № 254 не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування СЗДО № 254.

8.7.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування СЗДО № 254 є загальні збори (конференція) колективу СЗДО № 254, які скликаються не рідше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

8.7.4. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких категорій: а) працівників СЗДО № 254 – загальними зборами трудового колективу (включаючи технічний персонал закладу освіти); б) батьків здобувачів освіти або їх законних представників, представників громадськості - батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають: учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор СЗДО № 254, орган управління закладом освіти.

8.7.5. Голова загальних зборів (конференції) може бути членом педагогічної ради. Головою загальних зборів (конференції) не може бути директор СЗДО № 254.

8.7.6. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу СЗДО № 254 розміщується в СЗДО № 254 та оприлюднюється на офіційному вебсайті СЗДО № 254 не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

8.7.7. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти: обирають його голову, встановлюють термін його повноважень; заслуховують звіт директора СЗДО № 254 з питань статутної діяльності закладу та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності; розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності СЗДО № 254; затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку СЗДО № 254.

8.8. Органом громадського самоврядування працівників СЗДО № 254 є загальні збори трудового колективу СЗДО № 254.

8.8.1. Порядок та періодичність скликання (не менше одного разу на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством,

визначаються колективним договором СЗДО № 254.

8.8.2. Загальні збори трудового колективу СЗДО № 254: розглядають та схвалюють проект колективного договору; затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку; визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів; обирають комісію з трудових спорів.

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

8.8.4. Рішення загальних зборів трудового колективу СЗДО № 254 підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками СЗДО № 254.

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

8.9. Батьківське самоврядування – право батьків вихованців, як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в СЗДО № 254, захисту прав та інтересів дітей, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) в межах повноважень, визначених законодавством України та цим статутом.

8.9.1. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах груп, СЗДО № 254, за інтересами тощо).

8.9.2. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування СЗДО № 254.

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

8.9.4. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності СЗДО № 254 можуть бути реалізовані виключно рішенням директора СЗДО № 254 та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

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

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

8.9.7. Працівники СЗДО № 254 не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СЗДО № 254

9.1. Майно, передане засновником СЗДО № 254, належить йому на правах оперативного управління.

9.2. Матеріально-технічна база СЗДО № 254 включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі централізованої бухгалтерії Територіального відділу освіти Заводського району.

9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази СЗДО № 254 визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.4. СЗДО № 254 має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, групові ділянки для прогулянок, господарські будівлі тощо.

Порядок, умови та форми набуття закладом освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

9.5. Основні фонди, оборотні активи та інше майно СЗДО № 254 не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

9.6. Об'єкти та майно СЗДО № 254 не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління СЗДО № 254 можливості користування нерухомим майном відповідно до законодавства.

9.7. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна СЗДО № 254, приміщень, споруд, обладнання, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

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

9.8. Штатний розпис СЗДО № 254 встановлюється органом управління на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

9.9. Збитки, завдані СЗДО № 254 внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.10. Орган управління СЗДО № 254 здійснює його фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування здобувачів освіти.

9.11. СЗДО № 254 є неприбутковою організацією.

9.12. Забороняється розподіл отриманих СЗДО № 254 доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, органу управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.13. У разі припинення діяльності СЗДО № 254 (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи СЗДО № 254 передаються одному або кільком іншим освітнім закладам або зараховуються до доходу міського бюджету.

9.14. Доходи (прибутки) СЗДО № 254 використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.15. СЗДО № 254 має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

СЗДО № 254 та його майно не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування нерухомим майном відповідно до законодавства.

9.16. Звітність про діяльність СЗДО № 254 ведеться відповідно до чинного законодавства України.

9.17. Фінансово-господарська діяльність СЗДО № 254 здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

9.18. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази СЗДО № 254 фінансується за рахунок коштів його засновника та інших джерел, незаборонених законодавством.

9.19. Фінансово-господарська діяльність СЗДО № 254 здійснюється на основі його кошторису.

9.20. Джерелами формування кошторису СЗДО № 254 є:

9.20.1. кошти загального фонду місцевого бюджету;

9.20.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету:

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

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

кошти від фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному

обрахунку), одержані на конкретну мету;

благодійні внески фізичних та юридичних осіб;

інші надходження, не заборонені законодавством України.

9.21. СЗДО № 254 за погодженням із засновником має право:

придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

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

9.22. СЗДО № 254 є неприбутковим закладом.

9.23. Забороняється розподіл отриманих СЗДО № 254 доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, органу управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.24. У разі припинення СЗДО № 254 (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приспінання або перетворення) активи СЗДО № 254 передаються одному або кільком іншим закладам дошкільної освіти або зараховуються до доходу міського бюджету.

9.25. Доходи (прибутки) СЗДО № 254 використовуються виключно для фінансування видатків на утримання СЗДО № 254, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.26. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в СЗДО № 254 визначається законодавством України, нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Територіального відділу освіти Заводського району.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СЗДО № 254

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю СЗДО № 254 здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю СЗДО № 254 здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, які діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України "Про освіту" та іншими законами України.

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

Підставою для проведення позапланової перевірки СЗДО № 254 є:

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

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

10.4. Громадський нагляд (контроль) в СЗДО № 254 здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

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

Безпосередньо в СЗДО № 254 громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

10.5. Орган управління СЗДО № 254:

10.5.1. здійснює контроль за:

10.5.1.1. фінансово-господарською діяльністю СЗДО № 254;

10.5.1.2. дотриманням установчих документів СЗДО № 254;

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

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

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

10.5.2. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства. Організовує та проводить внутрішній контроль та внутрішній аудит у СЗДО № 254.

10.5.3. З дотриманням вимог ч.2 ст.23, ч.3 ст.25 Закону України "Про освіту" надає правову оцінку адміністративним, розпорядчим діям/актам, прийнятим керівництвом закладу освіти; вживає заходів для їх приведення у відповідність до чинного законодавства України.

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

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ СЗДО № 254

11.1. Рішення про припинення діяльності СЗДО № 254 шляхом ліквідації або реорганізації приймає засновник або суд.

11.2. Реорганізація СЗДО № 254 може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення в порядку, встановленому

законодавством України.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління СЗДО № 254. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна СЗДО № 254, що залишилось.

11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання СЗДО № 254 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

11.5. При реорганізації і ліквідації СЗДО № 254 ліквідаційною комісією вирішується питання щодо забезпечення здобувачам освіти СЗДО № 254 можливості подальшого отримання дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України, щодо оцінки наявного майна СЗДО № 254, складання ліквідаційного балансу і представлення його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна, що залишилось.

11.6. Працівникам СЗДО № 254 гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до Кодексу законів про працю України.

11.7. Вивільнені приміщення СЗДО № 254 у разі його ліквідації використовуються виключно для роботи з дітьми.

Директор департаменту
освіти і науки
Запорізької міської ради



С.Ю. Романчук

В цьому примірнику прошито, пронумеровано та скріплено

26 (двадцять шість) арк. пап

Директор департаменту освіти
і науки Запорізької міської ради

С. Ю. Романчук

