

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора Департаменту –
начальник управління комунального
майна та приватизації Департаменту
економіки та комунального майна
Харківської міської ради


В.М. СОЛОШКІН
до травня 2021

ПОГОДЖЕНО

Директор
Департаменту освіти
Харківської міської ради
О.І. ДЕМЕНКО



ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління
освіти адміністрації
Шевченківського району
Харківської міської ради
Ю.Г. БАШКІРОВА



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ
(ЯСЛА-САДОК) № 436
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

I. Загальні положення

Цей Статут визначає юридичний статус, предмет діяльності, основні завдання КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №436 ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – Заклад освіти), який створено рішенням 3 сесії Харківської міської ради 8 скликання від 24.02.2021 № 66/21 «Про створення комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 436 Харківської міської ради».

1.1. Заклад освіти підпорядкований та підзвітний Харківській міській раді, підпорядковується виконавчому комітету Харківської міської ради, міському голові, голові адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради, директору Департаменту освіти Харківської міської ради, начальнику Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

1.2. Засновником Закладу освіти є Харківська міська рада (далі – Засновник).

Заклад освіти утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Заклад освіти утримується за рахунок бюджету міста Харкова, кошти якого є джерелом доходів Закладу.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про заклад дошкільної освіти (далі – Положення), рішеннями Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Харківського міського голови, наказами Департаменту освіти Харківської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України, може бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах, в межах своїх повноважень укладає від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами.

Заклад освіти є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл

отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

Не вважається розподілом доходів Закладу освіти використання Закладом власних доходів виключно для фінансування видатків на утримання Закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

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

1.6. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.7. Діяльність Закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- реалізація державної політики в галузі освіти;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.8. Заклад освіти самостійно приймає рішення і діє у межах компетенції, передбаченої законодавством України, Положенням та цим Статутом.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом

України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних умов для життя і здоров'я дітей, а також забезпечення безпеки перебування дитини в Закладі освіти впродовж визначеного часу, організації медичної допомоги;
- відповідність обраних форм організації освітнього процесу віковим психофізіологічним особливостям вихованців;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між Закладом освіти та юридичними і фізичними особами встановлюються відповідно до положень чинного законодавства.

1.11. Найменування Закладу освіти:

Повна назва українською мовою:

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) № 436 ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

Скорочена назва українською мовою:

КЗ «ЗДО № 436».

1.12. Юридична адреса Закладу освіти:

пр. Л. Свободи, буд. 32-А, м. Харків, 61202

II. Комплектування Закладу освіти

Порядок комплектування груп визначається відповідно до законодавства України.

2.1. Групи у Закладі освіти комплектуються за віковими ознаками.

2.2. У Закладі освіти функціонують групи для дітей загального розвитку.

2.3. Рішення про утворення інклюзивної групи (груп) приймається директором Закладу освіти за погодженням з Департаментом освіти Харківської міської ради та Управлінням освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради на підставі заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, або особи, яка їх замінює.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивні групи – відповідно до законодавства України.

2.5. Прийом дітей в групи здійснюється директором Закладу освіти протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншого законного представника дитини. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом директора Закладу освіти.

До заяви про зарахування дитини до Закладу освіти 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 освіти.

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

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу освіти до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю, 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.

2.6. У Закладі освіти відповідно до законодавства можуть навчатися та виховуватися діти з особливими освітніми потребами, зокрема тими, що спричинені порушенням розвитку та інвалідністю з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

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

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

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.9. Відрахування дітей із Закладу освіти 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 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 освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

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

Відрахування дитини із Закладу освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з Закладу освіти 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.

2.11. Заклад освіти 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.

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

III. Режим роботи Закладу освіти

3.1. Режим роботи Закладу освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється відповідно до законодавства України.

3.2. У Закладі освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години , а також у вихідні та святкові дні.

3.3. Щоденний графік роботи груп у Закладі освіти визначається директором Закладу освіти згідно із затвердженим режимом роботи.

IV. Організація освітнього процесу у Закладі освіти

4.1. Навчальний рік у Закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи Закладу освіти затверджується його директором.

4.4. У Закладі освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

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

Заклад освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки України.

Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерства освіти і науки України, за погодженням з Міністерством охорони здоров'я.

4.6. Заклад освіти має право розробляти та впроваджувати власні освітні

програми, затверджені в установленому порядку.

4.7. Щоденна кількість і послідовність занять у групах визначається розкладом занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог і затверджується директором Закладу освіти до початку навчального року. Зміна розкладу занять без дозволу адміністрації Закладу освіти не допускається.

4.8. Заклад освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, 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 дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. Організація харчування дітей у Закладі освіти

Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до діючих нормативів.

5.1. Заклад освіти 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 згідно із законодавством України.

5.2. Харчування дітей у Закладі освіти та його кратність залежить від режиму роботи Закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. У групах з короткотривалим перебуванням дітей (менше 6 годин) організація харчування визначається за домовленістю з батьками або іншими законними представниками дитини.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора Закладу освіти.

VI. Медичне обслуговування дітей у Закладі освіти

6.1. Медичне обслуговування вихованців Закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або

відповідних закладів охорони здоров'я у встановленому порядку.

6.2. Порядок медичного обслуговування дітей у Закладі освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. Заклад освіти надає приміщення, забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі освіти є: вихованці; директор; педагогічні працівники та вузькі спеціалісти; помічники вихователів; медичні працівники; батьки або особи, які їх замінюють; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути відзначені державними та місцевими нагородами, іншими видами морального та матеріального заохочення працівників освіти відповідно до законодавства України.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти на:

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

7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування

Закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, 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 Закладі освіти та його освітньої діяльності;
- інші права згідно з чинними нормативами.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля та історико-культурного надбання України;
- виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів України; повагу до регіональних мов або мов меншин і рідної мови;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- 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;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- інші обов'язки згідно з чинними нормативами.

7.6. На посаду педагогічних працівників Закладу освіти приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартам (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

7.7. Трудові відносини у системі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 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;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;
- участь у сертифікації педагогічних працівників;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні 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 їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і 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;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних та психотропних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати інші обов'язки, що встановлені законодавством України.

7.10. Педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посаду та звільняються з посад його директором відповідно до законодавства.

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

7.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

7.13. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого в установленому порядку.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором відповідно до законодавства України.

7.15. Інші працівники мають права та обов'язки, визначені законодавством України.

VIII. Управління Закладом освіти

8.1. Управління Закладом освіти здійснюється його Засновником, Департаментом освіти Харківської міської ради та Управлінням освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради у межах повноважень, передбачених законодавством України.

8.2. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність

Закладу освіти. Директор призначається на посаду за контрактом, укладеним із директором Департаменту освіти Харківської міської ради і звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

Директор Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавчими та установчими документами Закладу освіти;
- організовує діяльність Закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначеними Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх посадові та 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 освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну та фінансово господарську діяльність Закладу освіти на загальних зборах колективу Закладу освіти та батьків або інших законних представників дитини;
- організовує різні форми співпраці з батьками або іншими законними представниками дитини;
- сприяє здоровому способу життя учасників освітнього процесу;
- затверджує план роботи Закладу освіти;
- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує посадові інструкції працівників;
- подає на затвердження трудовому колективу Закладу освіти правила внутрішнього трудового розпорядку;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, збереження майна Закладу освіти;
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей;
- здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами України та установчими документами Закладу освіти.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством України, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

У визначеному розпорядженням Харківського міського голови порядку підготовлені проекти відповідей на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів погоджує з Юридичним департаментом Харківської міської ради.

При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, контрактом та встановлених чинним законодавством України, директор Закладу освіти несе відповідальність у встановленому порядку згідно з діючим законодавством України.

8.3. Постійно діючим колегіальним органом у Закладі освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу освіти можуть входити голови батьківських рад, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або інші законні представники дитини. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада Закладу освіти:

- схвалює освітню програму Закладу освіти, 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 та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі освіти;
- визначає план роботи Закладу освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці Закладу освіти з сім'єю;
- схвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- 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;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадської акредитації Закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законодавством до її повноважень;

- рішення педагогічної ради вводяться в дію рішенням директора Закладу освіти.
- Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб Закладу освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

8.4. У Закладі освіти можуть діяти:

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

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

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада Закладу освіти, діяльність якої регулюється цим Статутом.

Рада Закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету Закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків;
- виконує інші функції, що не суперечать законодавству України.

До складу ради Закладу освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або інших законних представників дитини.

Кількість засідань ради Закладу освіти визначається за потребою.

Засідання ради Закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8.6. У Закладі освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу освіти.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради Закладу освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у Закладі освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази Закладу освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування Закладу освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей Закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та Законом освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

IX. Майно Закладу освіти

9.1. Майно Закладу освіти складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, які знаходяться на балансі Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

9.2. Майно Закладу освіти є комунальною власністю Харківської міської ради та належить Управлінню освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради на праві оперативного управління, на підставі укладеного договору між Управлінням освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради та Управлінням комунального майна та

приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

9.3. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання тощо.

9.4. Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради має право, за відповідним клопотанням Закладу освіти, здійснювати всі дії, пов'язані з володінням і користуванням основними фондами Закладу освіти, а також здійснювати передачу в оренду та списання основних фондів згідно із законодавством України та за погодженням з Департаментом освіти Харківської міської ради і дозволу Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

Х. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти

10.1. Джерелами фінансування Закладу освіти можуть бути кошти:

- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством України.

10.2. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник Закладу освіти може затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.3. Статистична звітність про діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається законодавством України.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Міжнародне співробітництво Закладом освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та відповідних нормативно-правових актів.

11.2. Заклад освіти сприяє участі учасників освітнього процесу у реалізації міжнародних проєктів і програм у сфері дошкільної освіти.

XII. Контроль за діяльністю Закладу освіти

12.1. Заклад освіти підпорядкований, підзвітний Засновнику, Департаменту освіти Харківської міської ради, Управлінню освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

12.2. Основною формою державного нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться у плановому порядку не рідше одного разу на десять років відповідно до чинного законодавства.

12.3. Інституційний аудит може проводитися у позаплановому порядку, якщо Заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності, за ініціативою Засновника, директора, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради Закладу освіти.

12.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, визначаються відповідно до законодавства України.

12.5. Засновник та уповноважений ним орган мають право проводити планові та позапланові перевірки діяльності Закладу освіти.

XIII. Ліквідація та реорганізація Закладу освіти

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу освіти приймає Засновник або суд.

13.1.1. У разі припинення Закладу освіти як юридичної особи (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету міста Харкова.

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

13.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження

щодо управління Закладом освіти.

13.4. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.5. Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

XIV. Порядок внесення змін до статуту Закладу освіти

14.1. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

14.2. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації.

XV. Заключні положення

Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

Університету, промисловості та
середньої освіти
21 Складовий, оцінювальний
Начальник відділу освіти комунального
магістра Управління комунального майна та
приватизації

А.М. Пилипенко
А.М. Пилипенко